GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

CONTRATO Nº 080 / 2017 - SES/DF

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, E A **TEKNA TECNOLOGIA EM MANUTENÇÕES LTDA-EPP**, NOS TERMOS DO **PADRÃO Nº 04/2002**, NA FORMA ABAIXO.

PROCESSO Nº 060.000.246/2016

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. O DISTRITO FEDERAL, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.700/0001-08, denominada CONTRATANTE, com sede no SAIN Parque Rural s/nº, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70.770-200, representada neste ato por HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA, na qualidade de Secretário de Estado, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme Decreto de 02 de março de 2016, publicado no DODF Edição Extra nº 04, de 02 de março de 2016, pg. 01, e a empresa **TEKNA TECNOLOGIA EM MANUTENÇÕES LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ nº **09.300.558/0001-67,** denominada CONTRATADA, com sede no S I A , Quadra 4C, Lote nº 51, Sala 309 – Edifício SIA Center Sul II – SIA - Brasília-DF , CEP 71200-045, Telefone: (61) 3233-5989 e (62) 98180-0809, E-mail: zeze@teknamed.com.br, representada por MARIA JOSE DA SILVA RODRIGUES, portadora do RG nº 1213582 SPTC/GO e inscrita no CPF nº 243.319.101-72.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do Termo de Referência (fls. 114/140), **Edital do Pregão Eletrônico n° 232/2017-SES/DF** (fls. 275/325), Resultado por Fornecedor (fl. 447), Proposta da empresa (fls. 448/458), Termo de Homologação do PE n° 232/2017 (fls. 560/561), Termo de Adjudicação do PE n° 232/2017 (fl.555), Autorizo da Nota de empenho (fl.588), Nota de Empenho (fls.589/590), e demais disposições constantes nas Leis n° 8.666/1993 e 10.520/2002.

2.2 Aplica-se a este CONTRATO o Decreto-DF n° 36.107/2014, que dispõe sobre a aplicação no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, da Instrução Normativa nº 02. de 30 de abril de 2008, da Subsecretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e gestão.

2.3. Aplica-se a este CONTRATO as disposições do Decreto-DF nº 34.649/2013;

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O Contrato tem por objeto a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, em **AUTOCLAVES A VAPOR**, marca **SERCON**, instaladas no Hospital Regional de Sobradinho e Hospital Regional de Ceilândia, relacionadas no **ANEXO I** (Quantidades de equipamentos), **ANEXO II** (Relação de peças), **ANEXO III** (Plano de manutenção) do Termo de Referência, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I do Edital, nos termos do Termo de Referência (fls. 114/140), **Edital do Pregão Eletrônico n° 232/2017-SES/DF** (fls. 275/325), Resultado por Fornecedor (fl. 447), Proposta da empresa (fls. 448/458), Termo de Homologação do PE n° 232/2017 (fls. 560/561), Termo de Adjudicação do PE n° 232/2017 (fl.555), Autorizo da Nota de empenho (fl.588), Nota de Empenho (fls.589/590) **que passam a integrar o presente Termo.**

LOTE ÚNICO – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUTOCLAVES marca SERCON

REGIONAL: HRS/HRC

ITENS	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTOS	REGIONAL	PATRIMONIO	MARCA	MODELO	Nº SERIE
1	AUTOCLAVE A VAPOR	HRS	1.220.997	SERCON	HS	91629
2	AUTOCLAVE A VAPOR	HRS	1.220.998	SERCON	HS	91645
3	AUTOCLAVE A VAPOR	HRC	Processo de Incorporação nº 276.000.218/2017	SERCON	HS	
4	AUTOCLAVE A VAPOR	HRC	Processo de Incorporação nº 276.000.218/2017	SERCON	HS	

RELAÇÃO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS ESTIMADOS PARA 12 MESES

LOTE ÚNICO – RELAÇÃO DE PEÇAS PARA AUTOCLAVES marca SERCON

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

DESCRIÇÃO das PEÇAS de Manutenção	Manutenção Anual
Bico de mangueira para reservatório	4
Bico do chuveiro interno	2
Bobina para válvula solenoide	8
Bomba de vácuo bv 130 com motor 3 cv	2
Botão de emergência s/trava	3
Braço da porta 60x60	4
Bucha de redução de bronze 1 x 3/4" "	2
Cabo auto 0,75mm preto	4
Carenagem da porta aut	1
Cartela adesivos kit c/ 5 etiq. 220 v.	1
Chave liga/desliga	3
Chicote com cabo flexível	1
Cilindro pneum	5
Conjunto do sensor pt 100 bulbo liso	3
Conjunto de bicos de trompa de venture	2
Conjunto sensor de nível	4
Conjunto sensor de nível p/ osmose	4
Conjunto valv. Segurança termostática	6
Contactor - 82a 220v	4
Controlador de tempo e temperatura	5
Eletrodo de nível	3
Eixo da porta	1
Filtro ar/gás mod. Zchb-1c 1 elemento	4
Filtro regulador de ar comprimido	5
Filtro bacteriológico	6
Filtro y - 3/4 bsp	3
Fita para impressora erc 9	12

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

Fonte de alimentação - 24vdc	1
Fonte para impressora p - 190	1
Guarnição de silicone	12
Guarnição vulcanizada - 365l	12
Guarnição vulcanizada - 504l	12
Ihm	1
Impressora	1
Indicador temp.	1
Interruptor bipolar liga-desliga	3
Manômetro	3
Manovacuômetro	3
Membrana big brand mod: tw30-1812-100	12
Microcontrolador (cpu)	2
Micro ventilador 120x120	5
Módulo - (16 entradas digitais)	4
Motor elétrico	1
Motoredutor	1
Osmose reversa 54 l/h	1
Painel de abs para comando	1
Placa de comando controle de nível	2
Placa de comando de pré-óvulo	2
Pressostato pressão	3
Purgador bp 22 - 1/2	8
Rele de nível	2
Rele de nível pn	2
Relé térmico 2-4a	1
Relé térmico 4-6a	5
Reparo de válvula	6

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

Resistência de flange - 504l	6
Sensor de temperatura tipo j	3
Sensor de temperatura tipo pt 100	3
Sinaleiro monobloco-led verde- 220vca (a22)	2
Transformador de 380/220v - 500 va	1
Tubulação de cobre (m)	4
União inox	3
Valv. Alivio regul.1,8 a 2,0 kgf/cm2	4
Valv. Esfera - 3/4 - 2tc - atuador	4
Valv. Segurança 3/4 - bsp - vapor - 43 psi - gatilho "	4
Valv. Segurança - tipo mola	4
Válvula solen. 1/2" água	4
Válvula solen. 1/2" vapor	4
Valv. Solen. Y	4
Valv. Solen. Para trava de porta	4
Válvula 3/2 vias	4
Válvula 5/2 vias	4
Válvula de retenção	4
Ventilador siroco	2

PLANO DE MANUTENÇÃO
ESTIMADAS PARA 12 MESES

RELAÇÃO DE PEÇAS PARA AUTOCLAVES marca SERCON

ITENS	DESCRIÇÃO	TROCA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Bico de mangueira para reservatório	4	R$ 47,00	R$ 188,00
2	Bico do chuveiro interno	2	R$ 34,00	R$ 68,00
3	Bobina para válvula solenoide	8	R$ 150,00	R$ 1.200,00
4	Bomba de vácuo bv 130 com motor 3 cv	2	R$ 1.010,00	R$ 2.020,00
5	Botão de emergência s/trava	3	R$ 40,00	R$ 120,00

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

6	Braço da porta 60x60	4	R$	287,00	R$	1.148,00
7	Bucha de redução de bronze 1 x 3/4" "	2	R$	46,00	R$	92,00
8	Cabo auto 0,75mm preto	4	R$	63,00	R$	252,00
9	Carenagem da porta aut	1	R$	141,00	R$	141,00
10	Cartela adesivos kit c/ 5 etiq. 220 v.	1	R$	11,00	R$	11,00
11	Chave liga/desliga	3	R$	27,00	R$	81,00
12	Chicote com cabo flexível	1	R$	43,00	R$	43,00
13	Cilindro pneum	5	R$	220,00	R$	1.100,00
14	Conjunto do sensor pt 100 bulbo liso	3	R$	334,00	R$	1.002,00
15	Conjunto de bicos de trompa de venture	2	R$	145,00	R$	290,00
16	Conjunto sensor de nível	4	R$	132,25	R$	529,00
17	Conjunto sensor de nível p/ osmose	4	R$	77,00	R$	308,00
18	Conjunto valv. Segurança termostática	6	R$	100,00	R$	600,00
19	Contactor - 82a 220v	4	R$	163,00	R$	652,00
20	Controlador de tempo e temperatura	5	R$	120,00	R$	600,00
21	Eletrodo de nível	3	R$	118,00	R$	354,00
22	Eixo da porta	1	R$	195,00	R$	195,00
23	Filtro ar/gás mod. Zchb-1c 1 elemento	4	R$	93,00	R$	372,00
24	Filtro regulador de ar comprimido	5	R$	114,00	R$	570,00
25	Filtro bacteriológico	6	R$	165,00	R$	990,00
26	Filtro y - 3/4 bsp	3	R$	107,00	R$	321,00
27	Fita para impressora erc 9	12	R$	190,00	R$	2.280,00
28	Fonte de alimentação - 24vdc	1	R$	145,00	R$	145,00
29	Fonte para impressora p - 190	1	R$	109,00	R$	109,00
30	Guarnição de silicone	12	R$	196,00	R$	2.352,00
31	Guarnição vulcanizada - 365l	12	R$	207,00	R$	2.484,00
32	Guarnição vulcanizada - 504l	12	R$	243,00	R$	2.916,00
33	Ihm	1	R$	173,00	R$	173,00
34	Impressora	1	R$	680,00	R$	680,00
35	Indicador temp.	1	R$	218,00	R$	218,00
36	Interruptor bipolar liga-desliga	3	R$	36,00	R$	108,00
37	Manômetro	3	R$	110,00	R$	330,00
38	Manovacuômetro	3	R$	139,00	R$	417,00
39	Membrana big brand mod: tw30-1812-100	12	R$	335,00	R$	4.020,00
40	Microcontrolador (cpu)	2	R$	1.000,00	R$	2.000,00
41	Micro ventilador 120x120	5	R$	153,00	R$	765,00
42	Módulo - (16 entradas digitais)	4	R$	650,00	R$	2.600,00
43	Motor elétrico	1	R$	132,00	R$	132,00
44	Motoredutor	1	R$	601,00	R$	601,00
45	Osmose reversa 54 l/h	1	R$	448,00	R$	448,00
46	Painel de abs para comando	1	R$	488,00	R$	488,00
47	Placa de comando controle de nível	2	R$	546,00	R$	1.092,00
48	Placa de comando de pré-óvulo	2	R$	851,00	R$	1.702,00
49	Pressostato pressão	3	R$	603,00	R$	1.809,00

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

50	Purgador bp 22 - 1/2	8	R$	155,00	R$	1.240,00
51	Rele de nível	2	R$	148,00	R$	296,00
52	Rele de nível pn	2	R$	148,00	R$	296,00
53	Relé térmico 2-4a	1	R$	122,00	R$	122,00
54	Relé térmico 4-6a	5	R$	70,00	R$	350,00
55	Reparo de válvula	6	R$	103,00	R$	618,00
56	Resistência de flange - 504l	6	R$	286,00	R$	1.716,00
57	Sensor de temperatura tipo j	3	R$	157,00	R$	471,00
58	Sensor de temperatura tipo pt 100	3	R$	212,00	R$	636,00
59	Sinaleiro monobloco-led verde- 220vca (a22)	2	R$	46,00	R$	92,00
60	Transformador de 380/220v - 500 va	1	R$	96,00	R$	96,00
61	Tubulação de cobre (m)	4	R$	23,00	R$	92,00
62	União inox	3	R$	37,00	R$	111,00
63	Valv. Alivio regul.1,8 a 2,0 kgf/cm2	4	R$	1.288,00	R$	5.152,00
64	Valv. Esfera - 3/4 - 2tc - atuador	4	R$	985,00	R$	3.940,00
65	Valv. Segurança 3/4 - bsp - vapor - 43 psi - gatilho "	4	R$	1.800,00	R$	7.200,00
66	Valv. Segurança - tipo mola	4	R$	534,00	R$	2.136,00
67	Válvula solen. 1/2" água	4	R$	1.243,50	R$	4.974,00
68	Válvula solen. 1/2" vapor	4	R$	1.354,00	R$	5.416,00
69	Valv. Solen. Y	4	R$	365,00	R$	1.460,00
70	Valv. Solen. Para trava de porta	4	R$	181,00	R$	724,00
71	Válvula 3/2 vias	4	R$	292,00	R$	1.168,00
72	Válvula 5/2 vias	4	R$	418,00	R$	1.672,00
73	Válvula de retenção	4	R$	146,00	R$	584,00
74	Ventilador siroco	2	R$	161,00	R$	322,00
			R$	**22.605,75**	**R$**	**82.000,00**

3.1.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

I. A CONTRATADA executará os serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças/acessórios, nos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, cuja quantidade, características técnicas e localização estão descritas no Anexo I e peças para reposição constam no Anexo II, plano de manutenção Anexo III, referente ao item 3.1 deste CONTRATO.

3.1.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA:

I. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a eliminar defeitos decorrentes do uso normal dos equipamentos, recolocando os equipamentos defeituosos em perfeitas condições de uso, compreendendo inclusive as necessárias substituições de peças e componentes, ajustes e reparos, testes de calibração, de acordo com manuais e normas técnicas específicas, limpeza e aspiração na parte interna dos equipamentos;

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1° andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

II. A manutenção corretiva será realizada nos equipamentos que apresentarem defeitos, mediante abertura de chamado técnico por parte da CONTRATANTE, com a finalidade de recolocá-los em perfeitas condições de uso, em conformidade com o estabelecido em contrato e pelos manuais e normas técnicas específicas;

III. A CONTRATADA deverá atender as chamadas para manutenção corretiva num prazo máximo de **04 horas** a contar do registro da chamada pela CONTRATANTE à CONTRATADA ou ao responsável técnico indicado pela empresa;

IV. As peças ou componentes de equipamentos que apresentarem defeitos ou problemas técnicos deverão ser substituídos por peças ou componentes novos, mediante a aprovação da CONTRATANTE, por intermédio do executor do contrato. **O plano de manutenção com as peças de reposição relacionadas no Anexo III, necessárias aos serviços de manutenção preventiva e corretiva serão, sem exceção, fornecidas pela CONTRATADA, e passarão a ser de propriedade da CONTRATANTE**. Caso a peça necessite ser importada, a CONTRATADA deverá apresentar ao executor do contrato a comprovação e o prazo limite de recebimento dela;

V. Caso os serviços não sejam solucionados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início, a contar da hora do efetivo atendimento e o equipamento ainda se encontrar inoperante, deverá a empresa apresentar a nota fiscal mensal já descontando, sobre o valor acordado em contrato, os dias que o equipamento permaneceu sem funcionamento, exceto nos casos em que houver necessidade de peças importadas;

VI. O atendimento aos chamados técnicos deverá ser disponibilizado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias na semana, inclusive sábados, domingos e feriados, mesmo em horários noturnos, se o caso exigir;

VII. A CONTRATADA, mediante convocação prévia pela CONTRATANTE, deverá colocar à disposição, em regime de plantão, de pelo menos um técnico para atender chamados emergenciais durante a realização de mutirões de cirurgias;

VIII. A CONTRATADA deverá prestar garantia dos serviços executados, das peças e componentes utilizados nos equipamentos pelo prazo mínimo de **90** (noventa) dias, contados da data da conclusão dos reparos realizados no local ou da devolução à SES dos equipamentos retirados para conserto em oficina, independentemente da natureza do defeito apresentado, inclusive após o término do contrato;

IX. A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo e a seu critério exclusivo, por intermédio do(s) executor(es) do contrato, solicitar a apresentação de comprovação da procedência das peças e componentes utilizados nos serviços do contrato;

X. A contratada terá o prazo de **2 (dois) úteis** após a assinatura do contrato para o **início** da prestação serviços; e no **máximo** de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de assinatura do contrato, para colocar em pleno funcionamento todos os equipamentos relacionados neste CONTRATO.

XI. Caso não seja possível o cumprimento do prazo acima para algum equipamento, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, por escrito, ao Executor do Contrato, cabendo a este a concordância ou não. No caso de concordância, será estabelecido um novo prazo.

3.1.3 MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

I. Entende-se por MANUTENÇÃO PREVENTIVA aquela que tem por finalidade executar qualquer serviço que envolva limpeza, calibração, ajustes, testes e revisões que visem evitar a ocorrência de quebras ou defeitos, bem como garantir o contínuo e perfeito funcionamento com segurança dos equipamentos, dentro das condições operacionais especificadas pelo fabricante. A manutenção preventiva poderá ser realizada pela CONTRATADA, de segunda a sexta, no horário do expediente da CONTRATANTE, e será realizada **mensalmente**, conforme cronograma a ser estabelecido entre o(s) Executor(es) local(is) e a CONTRATADA;

II. As manutenções preventivas devem ser realizadas de acordo com manuais e normas técnicas específicas estabelecidas pelo fabricante do equipamento e de periodicidade uniforme para cada tipo de serviço obedecendo a um programa de manutenção aplicável aos equipamentos;

III. Mensalmente, verificar elementos filtrantes, membranas das osmoses reversas, ajuste de fechamento de porta, troca da guarnição da tampa, acionamento manual das válvulas de segurança; verificar o grau de impregnação dos elementos hidráulicos e, se necessário, desimpregnar.

IV. Descrevemos abaixo os serviços mínimos a serem executados nas manutenções preventivas nas datas programadas:

V. **Autoclaves**: com o vapor desligado: inspeção visual, que consiste na verificação de avarias em toda estrutura física, incluindo acessórios, conexões, dispositivos e painel; verificação do sistema elétrico (botoeiras e chaves do comando elétrico, temporizador eletrônico, sinalizadores e lâmpadas (trocar se queimadas), fios, terminais, fusíveis (ver oxidação e trocar quando queimar), regulagem do reletérmico da bomba d'água, da bomba de vácuo e do motor da porta; corrente da bomba de água e da bomba de vácuo; aterramento; disjuntor de entrada da instalação; reaperto dos contatos elétricos, cabo de alimentação, tomada, fixação mecânica do cabo e terminal de aterramento, observando eventuais fugas de corrente, rupturas de isolamento ou dos condutores internos); verificação do sistema hidráulico (descarga de fundo), osmose reversa e de fundo do gerador de vapor (flushing); limpeza do eletrodo de nível, do filtro do dreno da câmara interna, dos elementos hidráulicos (retentor, filtro Y, purgadores e etc); vazão da bomba de vácuo; funcionamento das válvulas solenoides; reaperto das conexões hidráulicas; tempo de entrada de água; vazamentos na câmara interna e no gerador de vapor); vazamentos na câmara externa (jacket) e no gerador de vapor); limpeza e conservação do gabinete e revestimentos (chaparias e isolações); inspeção visual da caldeira; inspeção visual da câmara interna (observar: a existência de incrustações e/ou trincas; o difusor, direcionamento, fixação; as caneletas e dreno; a situação da guarnição, lubrificando e trocando, se for o caso (média 500 horas); a válvula segurança, acionar gatilho de verificação e limpeza); limpeza interna da câmara; retirar, quando for o caso, a guarnição para limpeza e lubrificação da câmara; verificação da integridade dos manômetros, manovacuômetros e termômetros; sincronismo manômetro x termômetro; verificação da integridade da resistência da autoclave elétrica, das válvulas, do sistema hidráulico, do sistema de abertura e travamento da porta; verificação do funcionamento do filtro de ar (realizar a limpeza do elemento filtrante (trocar se for o caso), verificar o funcionamento válvula de retenção de ar e verificar a válvula de segurança

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

(testar, verificar vazamento e trocar obrigatoriamente a cada 2 anos); verificação do sistema de purgação; verificação do sistema pneumático e conexões (completar óleo hidráulico (drenar se estiver sujo) e limpar o filtro de ar (trocar se necessário)); inspeção do conjunto motor/bomba (avaliar temperatura nos rolamentos, avaliar corrente elétrica do motor (aperímetro), avaliar ruídos nos rolamentos; motor elétrico, ventoinha, acoplamento e verificar vazamentos no selo da bomba de vácuo); verificação das portas e seus componentes (alinhamento das portas, lubrificação das canaletas dos guias, limpeza e lubrificação das roldanas e cabos (trocar se desfiado), ajuste das guias das portas (verificar contra-pesos) e limpeza e lubrificação dos guias de teflon das portas); verificação da qualidade dos filtros; verificação da integridade do painel; verificação de vazamentos em todo sistema hidráulico; verificação e limpeza do sistema de vedação da guarnição da porta; verificação da corrente elétrica das resistências (trocar se necessário); verificação da regulagem dos pressostatos; verificação das válvulas de alívio de pressão; verificação do nivelamento e assentamento do equipamento; verificação dos indicadores de temperatura e pressão; verificação dos sensores de temperatura; verificação dos tempos dos temporizadores; verificação dos transdutores de pressão; verificação dos transmissores de sinal de temperatura; verificação dos testes das entradas e saídas do processador; verificação do sistema de fechamento da porta; verificação da bomba de vácuo e bomba de água; verificação dos instrumentos de leitura pressão e temperatura; verificação dos reparos das válvulas solenoides de água e vapor; verificação do sistema de refrigeração; limpeza de filtros das válvulas de retenção, válvulas pneumáticas, válvulas solenoides, purgadores e drenos; limpeza dos eletrodos de nível de água do gerador de vapor; reaperto de todos os contatos elétricos; executar um ciclo completo (observando: tempos de pulsação e pressão máxima negativa (vácuo); tempo de esterilização, pressão máxima positiva e temperatura; tempo de secagem (vácuo); vedação das portas e vazamento nas guarnições; vazamento nas tubulações e conexões; funcionamento das válvulas de esfera, verificando vazamentos; funcionamento dos purgadores, verificando vazamentos; funcionamento da válvula redutora, verificando vazamentos; funcionamento dos cilindros pneumáticos, verificando vazamentos; funcionamento dos solenoides de ar, verificando vazamentos; averiguação da pressão de ar comprimido e nível de óleo; funcionamento dos micros-swichts dos cilindros; funcionamento dos micros-swichts das portas; funcionamento do termostato; funcionamento dos temporizadores e contactores); acompanhar o teste de Bowie-Dick após a manutenção preventiva; reapertar os contatos dos contatores; verificar filtros de entrada de água do gerador de vapor; verificar filtros de entrada de água da bomba de vácuo e substituição dos filtros dentro do cronograma pré-estabelecido; orientar os usuários no sentido de realizarem a seguintes atividades diárias tais como: limpeza do filtro do dreno da câmara interna, limpeza e conservação da câmara interna, limpeza e conservação do gabinete, verificação da fita de impressão e da quantidade de papel; controle e ajuste dos parâmetros de acordo com as especificações de cada fabricante; testes gerais de funcionamento; bem como, ajustes, regulagens, limpeza com solução 1/50 silicone líquido álcool 96% e tudo que se fizer necessário para manter e conservar o equipamento em

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

perfeitas condições de uso com todo material por conta da contratada e outras tarefas de rotina recomendadas pelo fabricante para o equipamento;

VI. A CONTRATADA realizará, sem nenhum custo adicional à CONTRATANTE, a substituição, com a frequência recomendada pelo fabricante e nas datas programadas ou imediatamente, sempre quando necessário, nos casos de ocorrência de fortes oscilações ou picos de tensão de energia elétrica, ou ainda, nos casos de bruscas variações na qualidade da água tratada fornecida ao sistema, de todos os elementos filtrantes (água, ar hidrofóbico, carvão granular, polipropileno e sedimentado), membranas de osmose reversa em todas as medidas necessárias, acoplamentos, alarmes, anéis, bicos injetores, bombas de água, buchas, cabos de aço, campainhas, cartuchos de carvão ativado e prolipropileno, cilindros pneumáticos com respectivos kits de reparos e freios da haste, fusíveis, fontes de alimentação, contatos elétricos, correias dentadas, disjuntores, eletrodos nas várias medidas e finalidades, juntas, luvas, lubrificante em silicone, mangotes, mangueiras, tubos flexíveis nas várias medidas, inclusive os tubos de poliamida para pressão e temperatura, manômetros, termostatos, timeres e termômetros, molas, micro ventiladores, pressostatos, purgadores, ralos, todos os tipos de válvulas (agulha, direcional, segurança, pneumática, retenção, solenoide, incluindo respectivos reparos, assentos e guarnições em todas as medidas), relês, resistências (em todas as medidas com as respectivas guarnições), todos os tipos e medidas de guarnições das portas, gaxetas, palitos de porta e respectivos calços, termopar para PT100, unidades de comando, uniões, assim como, realizará a verificação e troca, se necessário, de componentes que tenham data/prazo de validade com vencimento antes da próxima manutenção preventiva;

VII. A CONTRATADA deverá adquirir e fornecer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços contratados, tais como e sem se limitar a: materiais de limpeza, fita isolante, fita teflon, desengraxante, lubrificantes, lixas, estopas, solda, pasta térmica, pilhas e baterias para seus equipamentos e acessórios, além da mão-de-obra, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços.

3.1.4 QUALIFICAÇÃO DE DESEMPENHO:

I. Entende-se por qualificação de desempenho a evidência documentada de que o equipamento, após as qualificações de instalação e operação, apresenta desempenho consistente por no mínimo 03 (três) ciclos sucessivos do processo, com parâmetros idênticos, utilizando-se pelo menos a carga de maior desafio, determinada pelo CME.

I.1. Os serviços de qualificação de desempenho devem ser realizados somente nos autoclaves e termodesinfectoras constantes no **Anexo I** , item 3.1, deste CONTRATO.

I.2. Carga de maior desafio é a carga cujo desafio represente o pior cenário na rotina do CME onde o equipamento avaliado está instalado.

II. A execução dos serviços de qualificação de desempenho seguirá um cronograma a ser elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE. Este cronograma deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

III. O serviço de qualificação de desempenho objeto deste Termo de Referência compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- Etapa 1: **Planejamento:**
- Definição dos protocolos de qualificação de desempenho de cada equipamento, por unidade de saúde onde o equipamento está instalado.
- Etapa 2: **Execução:**

a) Confirmação da aferição e calibração dos equipamentos de teste utilizados pela CONTRATADA para execução do serviço;

b) Calibração dos instrumentos de controle e medição do equipamento avaliado antes de se iniciar as medições, com emissão de certificado pela CONTRATADA;

c) Execução da qualificação térmica: evidência que o equipamento atinge e mantêm os parâmetros estabelecidos durante a realização dos ciclos programados, ou seja, que o equipamento possui condições técnico-operacionais para atender aos requisitos críticos requeridos para o processo de esterilização de produtos de saúde utilizados na unidade onde o equipamento está instalado;

d) Execução da qualificação microbiológica: evidência através de desafios microbiológicos, que o processo de esterilização está sendo eficaz, ou seja, que os pacotes com indicadores biológicos não apresentaram crescimento dos geobacillus após realizar o processo de esterilização e que os integradores químicos não tenham suas colorações alteradas.

- Etapa 3: **Conclusão**:

Apresentação do Relatório de Qualificação de Desempenho do equipamento avaliado.

IV. Antes da execução dos serviços de qualificação de desempenho, a CONTRATADA deverá, em até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato, elaborar, em conjunto com a CONTRATANTE, através de servidor habilitado e formalmente designado para tanto, os procedimentos documentados de qualificação de desempenho (Protocolo) para cada equipamento, devendo estes procedimentos ser aprovados pela DIEC (Diretoria de Engenharia Clínica) antes de serem colocados em funcionamento.

IV.1. O Protocolo de Qualificação de Desempenho deverá definir os procedimentos, parâmetros dos ciclos e dos critérios de aceitação que serão utilizados nas medições. Deverá definir também as cargas a serem qualificadas em cada equipamento por unidade de saúde onde o equipamento está instalado.

IV.2. Estes protocolos deverão ser padronizados por meio de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de forma a contribuir para os processos de qualidade desenvolvidos pela CONTRATANTE e deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

IV.2.1. Identificação do CME ou Centro de Saúde onde está localizado o equipamento;

IV.2.2. Identificação do equipamento avaliado (descrição de marca, modelo, fabricante, data de fabricação, capacidade, tensão de alimentação, entre outros);

IV.2.3. Data da última qualificação de desempenho realizada antes da confecção do protocolo, incluindo, se possível, as datas das qualificações de instalação e de operação;

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

IV.2.4. Requisitos avaliados, ou seja, características dos ciclos (tipo de material (sem carga e com carga, especificando os tipos de carga conforme a rotina do CME), temperatura de esterilização, tempo de esterilização, tempo de secagem e critérios de aceitação (temperatura mínima e máxima no período de esterilização e cálculo de letalidade);

IV.2.5. Esquema de disposição dos sensores de temperatura utilizados pela CONTRATADA;

IV.2.6. Procedimentos de calibração dos instrumentos de controle e medição do equipamento (temperatura, pressão e temporizador);

IV.2.7. Padrões a serem utilizados na qualificação térmica;

IV.2.8. Indicadores químicos e indicadores biológicos a serem utilizados na qualificação microbiológica, quando for o caso, bem como suas quantidades;

IV.2.9. Responsáveis pela elaboração do protocolo: devem participar, obrigatoriamente, na elaboração do protocolo o servidor responsável técnico pelo CME onde o equipamento está instalo e o responsável técnico da CONTRATADA.

V. Todos os equipamentos de testes, coletores de dados e padrões utilizados pela CONTRATADA para executar o serviço de qualificação devem estar devidamente aferidos e calibrados por laboratórios acreditados pela Rede Brasileira de Calibração/Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (RBC/INMETRO), comprovados por meio de seus certificados de calibração rastreáveis a aquele órgão.

V.1. Antes do início da execução dos serviços, o técnico da CONTRATADA deverá apresentar tais certificados ao servidor da CONTRATANTE responsável pela supervisão e acompanhamento deste serviço;

V.2. Uma cópia destes certificados deve, obrigatoriamente, constar do relatório fornecido pela CONTRATADA quando da conclusão do serviço de qualificação;

V.3. Os sensores a serem utilizados pela CONTRATADA deverão ser do tipo "logger".

VI. Antes da execução propriamente dita de cada serviço de qualificação, a CONTRATADA deverá calibrar os instrumentos de controle e medição do equipamento avaliado (temperatura, pressão e temporizador) usando padrões rastreáveis à RBC/INMETRO de sua propriedade, de forma a garantir a exatidão dos resultados obtidos e a verdade metrológica das medições de tempo, temperatura e pressão.

VI.1. A CONTRATADA deverá emitir um certificado de calibração para cada um dos instrumentos de controle e medição do equipamento que, também, deverá constar, obrigatoriamente, do relatório fornecido pela CONTRATADA quando da conclusão do serviço de qualificação.

VII. A qualificação térmica compreende as seguintes análises:

VII.1. Verificação da distribuição de temperatura (perfil térmico com ciclos sem carga/ciclos em vazio): trata-se de avaliar as condições de temperatura dentro do meio esterilizante sem carga e comparar os resultados obtidos com aqueles indicados pela instrumentação do próprio equipamento em análise. Por meio dos vários sensores de temperatura distribuídos de forma a permitir uma reprodução fiel das condições de

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

temperatura no espaço a ser avaliado, deverá ser feita uma análise das condições de trabalho do equipamento analisado em comparação com os critérios de aceitação previamente definidos no protocolo de qualificação do equipamento.

VII.2. Verificação da penetração de temperatura (perfil térmico com ciclos com carga): trata-se de avaliar as condições de temperatura dentro do meio esterilizante, para diferentes tipos de material. Testar o sistema sob condições normais de operação. Por meio dos vários sensores de temperatura distribuídos de forma a permitir uma reprodução fiel das condições de temperatura no interior da carga, deverá ser feita uma análise das condições de trabalho do equipamento analisado, com cargas específicas previamente definidas no protocolo de qualificação do equipamento.

VII.3. Para realização da verificação de distribuição de temperatura, a CONTRATADA deverá observar os seguintes procedimentos:

VII.3.1. Realizar a distribuição geométrica dos sensores na câmara interna do equipamento, conforme definido no protocolo de qualificação de desempenho do equipamento avaliado. A CONTRATADA deverá documentar graficamente a distribuição dos sensores no relatório final;

VII.3.2. Iniciar os ciclos de captura dos dados: deverão ser realizados 3 (três) ciclos sem carga, ou seja, com a câmara vazia, a uma temperatura e tempo de esterilização previamente programados, conforme o protocolo de qualificação de desempenho do equipamento avaliado;

VII.3.3. Pode-se utilizar este momento para efetuar a calibração dos instrumentos de controle e medição do equipamento, posicionando um dos sensores junto ao sensor do equipamento;

VII.3.4. Caso o equipamento possua o ciclo Bowie Dick, este deverá ser realizado juntamente com os ciclos em vazio;

VII.3.5. Coletar e registrar todos os dados obtidos.

VII.3.4. Para a realização verificação de penetração de temperatura, a CONTRATADA deverá observar os seguintes procedimentos:

VII.3.4.1. Realizar a distribuição geométrica dos sensores na câmara interna do equipamento conforme definido no protocolo de qualificação de desempenho do equipamento avaliado. A CONTRATADA deverá documentar graficamente a distribuição dos sensores no relatório final;

VII.3.4.2. Carregar o equipamento com os tipos de material predefinidos no protocolo de qualificação de desempenho do equipamento avaliado;

VII.3.4.3. Iniciar os ciclos de captura dos dados: deverão ser realizados 3 (três) ciclos com carga, ou seja, com a câmera carregada com o mesmo tipo de carga, a uma temperatura e tempo de esterilização previamente programados, conforme o protocolo de qualificação de desempenho do equipamento avaliado, com cada tipo de carga usada na rotina, utilizando-se pelo menos a carga de maior desafio, determinada pelo CME da unidade de saúde onde o equipamento está instalado;

VII.3.4.4. Juntamente com a carga deverão ser colocados indicadores biológicos e integradores químicos, distribuídos entre as cargas e disponibilizados no interior da

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

câmara, nas posições "porta, meio e fundo" para realização da qualificação microbiológica definida a seguir;

VII.3.4.5. Coletar e registrar todos os dados obtidos. Deverá ser registrado a cada 30 (trinta) segundos os parâmetros de pressão e temperatura e F0 no interior da câmara;

VII.3.4.6. Sempre que existir mais de uma carga, deverão ser considerados mais 3 (três) ciclos para cada carga adicional a fim de garantir a repetitividade do processo.

VIII. Para a execução da qualificação microbiológica, a CONTRATADA deverá observar os seguintes procedimentos:

VIII.1. Na realização dos ciclos com cargas, colocar os pacotes desafios com os indicadores biológicos e integradores químicos devidamente identificados;

VIII.2. Dispor estes pacotes nas posições frente, meio e fundo da câmara interna do equipamento avaliado;

VIII3. Após a realização dos ciclos, colocar os indicadores biológicos e integradores químicos em incubadora pelo prazo definido no protocolo de qualificação de desempenho do equipamento avaliado para verificação dos resultados.

IX. Os critérios mínimos de aceitação para determinar se o equipamento está qualificado devem ser os seguintes:

IX.1. Para a qualificação operacional (ciclos sem carga/em vazio): o equipamento será considerado em condições de ser aprovado, se o resultado final das três análises de perfis térmicos em vazio atenderem as seguintes exigências:

a. No período da exposição, os resultados da medição de todos os sensores deverão estar acima da temperatura nominal de esterilização.

b. A temperatura máxima não deverá exceder em 3°C a temperatura nominal de esterilização.

IX.2. Para a qualificação térmica e qualificação microbiológica (ciclos com carga): o equipamento será considerado aprovado se os resultados finais das três análises de perfis térmicos dos ciclos com as cargas atenderem as seguintes exigências:

a. No período da exposição, os resultados da medição de todos os sensores deverão estar acima da temperatura nominal de esterilização;
b. Todos os dados coletados durante o estudo de penetração deverão satisfazer os requisitos de F0 especificados no protocolo de qualificação de desempenho do equipamento, devendo os valores do F0 dos pontos medidos serem maiores que o definido para ocorrer à morte microbiana, definida para o lote dos indicadores biológicos e integradores químicos utilizados
c. Durante o período de incubação, após serem submetidos ao processo de esterilização, os microrganismos não podem ser capazes de se reproduzirem, ou seja, o resultado da análise dos indicadores biológicos e integradores químicos deverá ser negativo.

IX.3. A CONTRATADA deverá informar ao responsável técnico do CME, de imediato, qualquer desvio que reprove o equipamento para que o mesmo seja segregado até que a não conformidade seja corrigida.

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

X. Sempre que a carga de esterilização apresentar desafios superiores àquela utilizada na qualificação de desempenho, esta qualificação deve ser refeita;

X.1. Caso todos os parâmetros definidos no protocolo de qualificação sejam mantidos, o período de validade da qualificação de desempenho deverá ser de no máximo 1 (um) ano;

X.2. Caso ocorra alguma quebra e posterior manutenção do equipamento, se for notada alguma alteração do comportamento térmico, a CONTRATADA deverá realizar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, uma nova análise térmica que, quando comparada com o relatório ainda válido poderá tirar dúvidas quanto às mudanças ocorridas;

X.3. Com a finalidade de assegurar que não houve comprometimento da função do equipamento, todos os equipamentos de limpeza automatizada e esterilização deverão ter seu processo requalificado pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, após mudança de local de instalação, mau funcionamento ou reparos em partes do equipamento que possa interferir no seu desempenho, assim como após grandes mudanças no tipo de carga e/ou embalagens ou suspeita de falhas no processo de esterilização. Na requalificação dos equipamentos de esterilização deverá ser incluso o uso de indicadores biológicos e químicos;

X.4. Após a requalificação, deverão ser atualizados os cronogramas e planos de qualificação e calibração do equipamento.

XI. Todos os dados obtidos no processo de qualificação de desempenho deverão ser entregues à Diretoria de Engenharia Clínica (DIEC), em forma de relatório individualizado para cada um dos equipamentos avaliados, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a realização dos testes, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Objetivo;
b) Identificação do CME ou Centro de Saúde onde está localizado o equipamento;
c) Identificação do equipamento avaliado (descrição, marca, modelo, fabricante, data de fabricação, capacidade, tensão de alimentação, entre outros);
d) Identificação do profissional da CONTRATADA que executou os serviços (nome completo e número de registro no CREA) e do servidor que supervisionou e acompanhou esta execução (nome completo, cargo/função e número da matrícula);
e) Data da última qualificação de desempenho realizada;
f) Justificativa da requalificação, quando for o caso;
g) Critérios de aceitação;
h) Identificação dos equipamentos (padrões e sensores) utilizados na execução dos serviços;
i) Dados obtidos na calibração dos instrumentos de controle e medição do equipamento avaliado;
j) j)Esquema de disposição dos sensores de temperatura no interior da câmara;
k) Planilha com dados coletados de temperatura e pressão;
l) Gráficos dos dados coletados de temperatura
m) Gráficos e resumo dos cálculos letalidade (F0);
n) Resultados da Qualificação Microbiológica (Testes Biológicos e Químicos);

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1° andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

o) Resultados da Qualificação Térmica;

p) Resultados gerais obtidos: apresentar um resumo dos resultados e informar se os mesmos atingiram ou não os critérios de aceitação;

q) Fotos ilustrativas, quando for o caso;

r) Comentários, orientações e conclusão final;

s) Identificação e assinatura de todos os envolvidos na qualificação (engenheiro mecânico responsável técnico pela CONTRATADA, técnico da CONTRATADA que executou os serviços e servidor da CONTRATANTE responsável pela supervisão e acompanhamento dos serviços), com a devida aprovação do responsável técnico do CME da unidade de saúde onde o equipamento avaliado está instalado;

t) Certificado de Calibração dos instrumentos de controle e medição do equipamento emitido pela CONTRATADA;

u) Cópia do Certificado de Calibração dos padrões utilizados com rastreabilidade RBC/INMETRO;

v) Cópia do Certificado de Calibração dos sensores utilizados com rastreabilidade RBC/INMETRO;

w) Cópia do certificado de registro no CREA dos responsáveis pela execução dos serviços (Engenheiro Mecânico e Técnico);

x) Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida pelo CREA/DF relativa aos serviços de qualificação de desempenho executados;

y) Dados originais: apresentar por meio de mídia eletrônica (CD-R ou Pendrive) todos os dados obtidos pelo validador durante a qualificação, devidamente protegidos.

XI.1. A documentação da qualificação de desempenho deve fazer parte do registro histórico do equipamento.

XII. Para a perfeita execução dos serviços de qualificação de desempenho objeto deste CONTRATO, a CONTRATANTE será responsável por:

- disponibilizar, no dia previsto para a realização dos testes de qualificação, as cargas a serem validadas em cada ciclo como uma simulação das condições normais de uso dos seus equipamentos;
- fornecer à CONTRATADA os indicadores biológicos e a sua incubação, bem como o fornecimento dos integradores químicos, quando a medição for em equipamentos de esterilização, para verificação da qualificação microbiológica;
- indicar formalmente um servidor responsável pela supervisão e acompanhamento dos trabalhos;
- informar os critérios utilizados em seus processos de esterilização ou incubação, bem como os critérios de aceitação caso exista.

XII.1. A CONTRATANTE também será responsável pela documentação de qualificação de instalação do equipamento.

3.1.5 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

I. A contratada terá o prazo de **2 (dois) úteis** após a assinatura do contrato para o **início** da prestação serviços; e no **máximo** de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de assinatura do contrato, para colocar em pleno funcionamento todos os equipamentos relacionados neste CONTRATO.

II. Os prazos serão contados a partir da assinatura do contrato, conforme descrito no item anterior.

3.1.6 DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

I. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela contratante e deverão ser concluídos e entregues nos prazos definidos pela CONTRATANTE, de acordo com o preestabelecido neste CONTRATO.

3.1.7 DO LOCAL E HORARIO DE ATENDIMENTO/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

I. Os atendimentos ocorrerão no horário comercial ou nos horários extra comerciais, inclusive sábados, domingos e feriados, nas regionais de saúde relacionadas no **item 3.1.8**, deste CONTRATO, devendo a CONTRATADA disponibilizar técnicos de plantão para estes atendimentos. As solicitações deverão ser realizadas no máximo até às 20h do dia do atendimento.

3.1.8 DO LOCAL PARA ATENDIMENTO DA MANUTENÇÃO;

I. O atendimento técnico para os serviços de manutenção preventiva e corretiva dar-se-á nos locais onde estão instalados os equipamentos, conforme abaixo relacionado:

UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇO DAS REGIONAIS/ LOCAIS DOS EQUIPAMENTOS
HRC - QNM 17 - ÁREA ESPECIAL 01- CEILÂNDIA	
HRS – QD 12 ÁREA ESPECIAL Nº 01 – SETOR CENTRAL – SOBRADINHO	

II. Quando os equipamentos cujas necessidades de manutenção corretiva impliquem em sua retirada para laboratório próprio o representante da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Responsabilidade na retirada do bem patrimonial e o Relatório Técnico, devendo obrigatoriamente constar o número de série, chapa patrimonial, modelo, marca, data, número da ordem de serviço, nome, matrícula, lotação e assinatura de quem autorizou, devendo ser emitido em 3 vias, uma para o executor, outro para junção à nota fiscal e relatório, e outra para a empresa.

3.1.9 DOS REGISTROS E ACOMPANHAMENTO DE CHAMADOS TECNICOS

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

I. A partir da data de início do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de registro e acompanhamento de chamados técnicos por intermédio de telefone ou correio eletrônico, durante o horário proposto para atendimento. Este serviço compreende uma estrutura de suporte centralizado para o atendimento, registro e acompanhamento de chamados técnicos, bem como o acionamento e controle de deslocamento dos técnicos;

II. A cada visita, preventiva e/ou corretiva, os técnicos da CONTRATADA deverão reportar-se ao executor do contrato e emitir Ordem de Serviço sucinto dos trabalhos realizados, a qual terá como objetivo a comprovação dos serviços realizados;

III. As Ordens de Serviços deverão ser emitidas por meio do sistema informatizado a ser disponibilizado pela CONTRATADA;

IV. Não sendo possível emissão da Ordem de Serviço por meio do sistema informatizado, por razões justificadas e aceitas pela CONTRATANTE, as Ordens de Serviço deverão ser emitidas em papel, respeitando os procedimentos por ela estabelecidos;

V. Ordens de Serviço deverão conter, no mínimo, o seguinte:

a. o tipo de ordem de serviço (manutenção corretiva, manutenção preventiva, qualificação de desempenho, treinamento, avaliação/consultoria);
b. a identificação correta e completa do equipamento, contendo no mínimo o seu número de série e patrimônio;
c. a localização do equipamento;
d. o defeito encontrado;
e. os serviços técnicos realizados;
f. a data e hora do chamado técnico;
g. a data e hora do atendimento ao chamado técnico no local onde está instalado o equipamento;
h. a data da realização do serviço;
i. o número de horas técnicas para conserto do equipamento;
j. as peças substituídas;
k. os nomes, carimbos e assinaturas do técnico da CONTRATADA que executou os trabalhos e o do responsável da CONTRATANTE que acompanhou os serviços;
l. quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela CONTRATADA

3.1.10 DA FISCALIZAÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

1 - A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor interno do ajuste, especialmente designado pelo órgão requisitante, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira do Distrito Federal.

2 - Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste Contrato e seus anexos, à contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado,

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

sem que isso de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da contratada. No exercício desse mister, poderá a contratante:

I - Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se torne necessária;

II - Exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;

III - Determinar nova execução dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.

3 - O serviço deverá ser entregue conforme disposto neste Contrato, Anexo I, item 3.1.

a) Será recebido o serviço:

I – provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado;

II – definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

b) Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a nota fiscal para efeito de pagamento.

c) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4 - Se a CONTRATADA deixar de entregar o serviço dentro do **prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos** sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas no edital;

5 - A contratante poderá, a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços e produtos, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei 8.666/93.

3.1.11 DA FISCALIZAÇÃO

I. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

II. A CONTRATADA deverá indicar preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato. Os serviços serão executados sob a responsabilidade e comando

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

exclusivo da CONTRATADA, cabendo a fiscalização à CONTRATANTE. As comunicações necessárias serão feitas pelo(s)executor(es) do contrato;

III. A CONTRATANTE poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do funcionário da CONTRATADA, que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

IV. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA a substituição de qualquer produto químico, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as exigências do cumprimento do objeto deste CONTRATO.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. A entrega do objeto processar-se-á de forma indireta, sob regime de execução de empreitada por preço unitário, segundo o disposto nos artigos 6º e 10º da Lei nº 8.666/93.

4.2. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no Telefone 0800-6449060.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total do contrato é de **R$ 178.000,00 (cento e setenta e oito mil reais),** em procedência ao Orçamento do Distrito Federal para o corrente exercício, nos termos da correspondente Lei Orçamentária Anual.

Item	Especificação	Quantidade de Equipamentos	Valor Unitário Mensal R$	Valor Total Mensal R$	Valor Total Anual R$
1	Mão de Obra com Manutenção Preventiva e Corretiva em autoclaves	04	2.000,00	8.000,00	96.000,00
2	Peças de Reposição/Acessórios				R$82.000,00
	TOTAL GERAL				**R$178.000,00**

5.2 Os Contratos celebrados com prazo de vigência superior a doze meses, terão seus valores, anualmente, reajustados por índice adotado em lei, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

5.3 O contrato a ser firmado pode ser reajustado após transcorrido 1 (um) ano de sua vigência, em conformidade com a legislação pertinente. O preço acordado é fixo e irreajustável antes da periodicidade anual, e será reajustado observada a periodicidade anual;

5.4 O critério de repactuação, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

5.5 . A variação de preços para efeito de repactuação anual será medida pelo índice IPCA apurado durante o período ou aquele que vier a substituí-lo. Devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I	Unidade Orçamentária:	23901	23901
II	Programa de Trabalho:	10302620228850002	10302620228850002
III	Elemento de Despesa:	**339030**	**339039**
IV	Fonte de Recursos:	138003467	138003467
V	Valor Inicial	22.500,00	26.400,00
VI	Nota de Empenho:	**2017NE06978**	**2017NE06979**
VII	Data de Emissão:	22/09/2017	22/09/2017
VII	Evento:	400091	400091
VII	Modalidade:	Global	Global

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

I – Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Anexo XI da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 2.5.2007), observado o disposto no art. 4º do Decreto nº 8.302/2014.

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

III – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública do Distrito Federal;

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, conforme determina a Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

V – Certidão de Regularidade quanto à Dívida Ativa da União (DAU);

VI – Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (CND).

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

VII - Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional que deverá ser efetuada mediante Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados (PORTARIA CONJUNTA RFB/PGFN Nº 1.751/2014

7.2 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

7.3 Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação "pro rata tempore" do IPCA.

7.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

7.5 Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – Se o valor da multa for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.6 A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8°, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido a contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3° do art. 86, da Lei 8.666/93.

7.7 As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.° 32.767 de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, pág.3, de 18/02/2011.

7.7.1 Excluem-se das disposições do artigo 6º, Decreto 32.767 de 17/02/2011:

I - Os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública federal;

II - Os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos.

7.8 Antes de cada pagamento, deverá ser exigida da contratada a prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa), nos termos da alteração ocorrida

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

no art 27 da Lei 8.666/93, em decorrência da Lei nº 12.440 de 2011.

7.9 . O pagamento da fatura será efetuado em até 30(trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal devidamente atestada, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira e está adstrito à apresentação de relatórios circunstanciados assinados pelos executores, conforme preconiza o art. 61, parágrafo único, inciso III do decreto nº. 32.598/2010 reiterado pela **decisão nº. 1696/2014 – TCDF;**

7.10. Os pagamentos são devidos à efetiva prestação dos serviços de mão de obra e/ou troca de peças/componentes e após a confirmação por parte dos Executores, não sendo devida caso não haja a correspondente prestação dos serviços e/ou substituição de peças.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O contrato terá **vigência 12 (doze) meses** a partir de sua assinatura, **podendo ser prorrogado** conforme Artigo 57 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS GARANTIAS

9.1. Para assinatura do presente instrumento, a CONTRATADA prestará garantia contratual no valor de **R$ 8.900,00 (oito mil e novecentos reais),** equivalente a **5%** (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme § 1º do Art. 56, da Lei 8.666/93.

9.2 Por ocasião da celebração do contrato, será exigido da CONTRATADA a prestação de uma das seguintes garantias:

I - caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004)

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

9.2.1 A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827, do Código Civil de 2002.

9.3 Toda e qualquer garantia prestada pela CONTRATADA:

a) somente poderá ser levantada após a extinção do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

b) poderá, a critério da Administração do Distrito Federal, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

c) ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.

9.4 . Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste CONTRATO e no Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N.E (nota de empenho) emitida.

GARANTIA PERMANENTE

9. 5 Prestar garantia permanente (constante) dos serviços e peças de reposição fornecidos durante a vigência deste contrato devendo reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, as peças utilizadas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

10.1. São obrigações da SES/DF:

I. Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa;
II. Indicar o executor interno do contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93 e Dec. 16.098/94, Art. 13, Inciso II e § 3°.
III. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada.
IV. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
V. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço.
VI. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.
VII. Assegurar às pessoas credenciadas pela CONTRATADA o livre acesso aos equipamentos, proporcionando todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar o serviço;
VIII. Prestar informações sobre os defeitos apresentados durante o funcionamento dos equipamentos, notificando a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço;
IX. Colocar à disposição da CONTRATADA as informações técnicas disponíveis sobre os equipamentos, referentes aos serviços anteriormente executados;
X. Permitir a execução dos serviços no laboratório da CONTRATADA sempre que houver necessidade de reparos fora do local da instalação. Nesse caso, as despesas de transporte dos equipamentos correrão por conta da CONTRATADA;
XI. Consertar os defeitos em instalações físicas e elétricas dos locais de instalação dos equipamentos, após apresentação de prova técnica incontestável pela empresa CONTRATADA;
XII. Arcar com os danos acarretados nos equipamentos em decorrência de variações elevadas de energia elétrica, descuido dos usuários, queima por descargas de raios e acidentes externos, após apresentação de prova técnica incontestável pela empresa CONTRATADA;

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1° andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

XIII. Realizar, quando necessária, a limpeza dos locais de instalação dos equipamentos, tomando também providências para evitar a incidência de insetos e animais que possam prejudicar a integridade do equipamento;

XIV. Após a nomeação do(s) Executor(es) do contrato, enviar à contratada o(s) nome(s) do(s) mesmo(s) e sua(s) lotação(ões), conforme o local onde se encontram instalados os equipamentos e seus componentes, por ocasião do início dos serviços contratuais;

XV. Caberá ao(s) Executor(es) do contrato atestar(em) mensalmente os serviços executados e elaborar relatórios circunstanciados conforme cronograma elaborado e as peças de reposição efetivamente substituídas, promovendo a liquidação do respectivo documento de cobrança, descontando o equivalente aos serviços não realizados ou às peças não fornecidas, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em Contrato;

XVI. Efetuar o pagamento conforme as normas orçamentárias e fiscais em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da CONTRATADA:

I. Apresentar ao Distrito Federal
   - i. Até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;
   - ii. Comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais;
   - iii. Por ocasião do pagamento, a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440/2011.

II. Pagar os salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

III. Responder pelos danos causados por seus agentes.

IV. Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato são de responsabilidade do contratado e sua inadimplência não transfere ao Distrito Federal a responsabilidade por seu pagamento.

V. Inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública;

VI. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
   - i. Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato são de responsabilidade do contratado e sua inadimplência não transfere ao Distrito Federal a responsabilidade por seu pagamento.
   - ii. Inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública.

VII. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

VIII. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços.

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

IX. Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, quaisquer que sejam os seus valores, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) anexo(s) do ato convocatório.

X. Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços.

XI. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste CONTRATO;

XII. É terminantemente proibida a utilização de mão de obra infantil na execução dos serviços, sendo que o descumprimento deste dispositivo implicará na rescisão imediata do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legai cabíveis, conforme estabelecido na Lei Distrital nº 5.061, de 8 de março de 2013.

XIII. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente as normas da ABNT, ANVISA, CREA e Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente quanto às Normas de Medicina e Segurança do Trabalho incluindo a Portaria nº 2.914 de Dezembro/ 2011-MS, Portaria nº 82 de Janeiro/2000-MS e Resolução RDC nº 154 de Junho/2004-ANVISA/MS e demais normas e regulamentos pertinentes aos serviços objeto deste Contrato;

XIV. Atender as chamadas para manutenção corretiva, quantas forem necessárias, sem quaisquer custos adicionais para a SES, independentemente das visitas para manutenção preventiva;

XV. Executar os reparos independentemente do número de horas que forem necessárias, fornecendo toda mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência;

XVI. Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados, bem como pela segurança de seus empregados;

XVII. Permitir o acompanhamento dos serviços por Técnicos e/ou Engenheiros da SES no local de execução. A CONTRATADA utilizará para a realização dos serviços, exclusivamente mão-de-obra própria, assumindo total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista;

XVIII. Permitir que os Executores, Técnicos e/ou Engenheiros da SES inspecionem previamente os equipamentos para constatação dos defeitos apresentados;

XIX. Realizar **MENSALMENTE** as visitas de manutenção preventiva, conforme Plano de Manutenção Preventiva aprovado pelo(s) executor(es) Titulares das unidades regionais de saúde onde estão instalados os equipamentos.

XX. Apresentar ao(s) executor(es) do contrato a planilha de serviços que compreende a manutenção preventiva, para elucidação dos trabalhos que serão feitos ao longo do contrato, mediante recibo comprobatório de entrega que fará parte integrante do contrato e garantir que toda visita sejam executados os serviços estabelecidos;

XXI. Estabelecer em conjunto com o executor o cronograma das manutenções preventivas e entregar uma via a ele para acompanhamento. Caso haja algum imprevisto para seguir o cronograma deverá ser comunicado por escrito ao executor a mudança e constar o seu aceite;

XXII. Enviar cópia da planilha com os serviços que abarcam a manutenção preventiva e do (dos) comprovante(s) de entrega aos executores, bem como enviar os cronogramas devidamente assinados pelos executores no 1º mês de vigência do contrato junto ao relatório circunstanciado e a fatura;

XXIII. Exigir que seu funcionário se apresente ao responsável pela Unidade da Regional de Saúde/SES, beneficiada pelo contrato, antes de iniciar a execução de qualquer serviço;

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n. Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

XXIV. Exigir que seu funcionário colabore com os servidores da SES que forem acompanhar os serviços, fornecendo as informações sobre os serviços executados e/ou aparelho revisado;

XXV. Todos os componentes, peças e acessórios que tenham sido substituídos nos equipamentos durante a realização dos serviços de manutenções preventivas e corretivas, deverão ser envelopadas ou ensacadas contendo data, patrimônio do equipamento vistoriado, código do fabricante, especificação da peça substituída, por se tratarem de resíduos com a presença de agentes biológicos que, por suas características, podem apresentar riscos de infecções, deverá s entregues ao responsável das Unidades de Saúde;

XXVI. Manter equipes de técnicos qualificados para atender as necessidades da SES. Dispor a cada prorrogação e/ou alteração, arquivo, em meio magnético, contendo nome, RG, CPF de todos os empregados da CONTRATADA. A mudança do funcionário credenciado para trabalhar nas dependências da SES deverá ser comunicada imediatamente a este órgão;

XXVII. Dispor de **peças de reposição ORIGINAIS de fábrica ou recomendadas pelo fabricante, placas, componentes eletrônicos** em quantidade suficiente para assegurar a contínua e perfeita execução dos serviços ora contratados, podendo a CONTRATANTE solicitar, a qualquer momento, a apresentação de comprovação de procedência das peças e componentes utilizados nos serviços;

XXVIII. Ministrar cursos de operação aos usuários quando da incidência de defeitos por uso incorreto, com todas as despesas por conta da empresa CONTRATADA;

XXIX. Prestar os serviços ora contratados através de seus técnicos, devidamente credenciados e capacitados, que não terão em nenhuma hipótese vínculo empregatícios com a SES;

XXX. Os funcionários técnicos prestadores de serviços da empresa CONTRATADA deverão utilizar uniforme e crachá, devidamente reconhecido e autenticado via carimbo pela SES, equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho, ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para a SES;

XXXI. A CONTRATADA será responsável perante a CONTRATANTE pelos eventuais danos ou desvios causados ao equipamento, à Administração, aos seus prepostos ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução dos serviços, quando forem comprovados os devidos danos causados pelos seus Técnicos. A CONTRATADA deverá então efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber, conforme Decreto 26.851/2006 e à Lei 8.666/93;

XXXII. Responsabilizar-se pelos impostos incidentes sobre o objeto do contrato, bem como as despesas de viagem, estadia e alimentação dos seus agentes de serviço por ocasião das visitas de manutenção corretiva, bem como quaisquer outras que se fizerem necessária à execução do contrato;

XXXIII. A contratada deverá ter ciência que a Administração tem a prerrogativa da glosa (dedução) de valores cobrados indevidamente, seja por serviços não prestados ou material não entregue que estejam sendo cobrados na nota fiscal apresentada para pagamento pela empresa;

XXXIV. Fornecerão(s) Executor(es) do contrato, após cada atendimento, o relatório técnico circunstanciado das visitas técnicas preventivas e das corretivas, com local, data, peças/acessórios substituídos, nome do técnico que prestou atendimento, número de patrimônio do equipamento reparado, defeito apresentado, motivos de quebras apurados, sugestões para redução da incidência de defeitos e prazo de garantia dos serviços e das peças. Estes relatórios necessitarão estar devidamente atestados pelo executor do contrato e deverão ser enviados junto à fatura mensal, para efeito de comprovação e aceitação;

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

XXXV. Fazer constar na nota fiscal descrição de peças, valor unitário e valor total;

XXXVI. Não se originam do presente Termo de Referência: quaisquer vinculações trabalhistas, acidentárias, tributárias ou previdenciárias entre as partes ou seus respectivos empregados, obrigando-se as partes mutuamente a preservar e manter a outra parte a salvo de quaisquer reclamações de seus empregados e prepostos, bem como de seus subcontratados, estando, por este instrumento, obrigadas, na ocorrência reclamatória trabalhista, ação envolvendo pleito de indenização em virtude de acidente de trabalho ou quaisquer ações de outra natureza a intervir no processo, requerendo a exclusão da outra parte da relação processual ou assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todas as importâncias reputadas devidas;

XXXVII. A CONTRATADA deverá prestar serviços com a qualidade especificada;

XXXVIII. Devolver ao término do prazo de vigência contratual todo e qualquer equipamento pertencente à SES que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento, no prazo máximo de 30 dias, sob pena de responsabilização por ato de improbidade administrativa, conforme Lei 8.429/92;

XXXIX. Comunicar, imediatamente, por intermédio do preposto, ao executor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

XL. Solicitar autorização do Executor do Contrato para retirada do equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficina. As despesas com a retirada, a remessa, o seguro, o transporte, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da CONTRATADA, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE;

XLI. Todos os equipamentos, suas partes e seus acessórios, retirados pela CONTRATADA deverão ser reinstalados consoante ao especificado pelo fabricante, pela legislação vigente e sob condições que garantam a manutenção da sua identidade (chapa Patrimonial e série), integridade, qualidade, segurança, eficácia e rastreabilidade;

XLII. Caso haja necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo no prazo 48 (quarenta e oito) horas para peças de reposição simples e de no máximo de 05 (cinco) dias úteis, para peças que necessitem de encomendas e não estejam disponíveis no mercado, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da aprovação do serviço pelo executor do contrato;

XLIII. Realizar testes de funcionamento do equipamento consertado antes de sua liberação;

XLIV. Responsabilizar-se por todo o ferramental, dispositivos e aparelhos adequados à perfeita execução dos serviços contratados;

XLV. Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados, bem como pela segurança de seus empregados;

XLVI. Prestar garantia permanente (constante) dos serviços e peças de reposição fornecidos durante a vigência deste contrato devendo reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, as peças utilizadas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados;

XLVII. Retificar nota fiscal/fatura que contiver erro;

XLVIII. As peças não listadas no contrato e que haja a necessidade de troca/fornecimento serão a cargo da CONTRATADA não havendo ônus adicional para a SES;

XLIX. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, bem como arcar com as despesas com seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações e outros que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

L. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior não transfere à SES/DF a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto deste contrato;

LI. Manter o equipamento médico-hospitalar em funcionamento otimizado e contínuo;

LII. A CONTRATADA deverá cumprir as disposições normativas acerca da proteção à saúde e à segurança dos trabalhadores que laboram em serviços de saúde. (conforme item 32.9 da Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho e Emprego e item 16 da Recomendação nº 17.176/2014 do Ministério Público do Trabalho);

LIII. A não observância por parte da CONTRATADA do dispositivo do item 8.37 deverá esta ser notificada pela SES/DF para a sua regularização urgente, sob pena de rescisão contratual. (conforme item 32.9 da Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho e Emprego e item 17 da Recomendação nº 17.176/2014 do Ministério Público do Trabalho);

LIV. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal de manutenção e substituição de peças por Regional juntamente com o relatório descriminado de peças utilizado;

LV. A CONTRATADA deverá enviar a DIEC/SINFRA/SES, por meio do Correio Eletrônico: ***decemses@gmail.com***. Relatório Mensal que contenha a situação de todos os equipamentos objeto deste contrato com as seguintes informações: descrição do equipamento, chapa patrimonial, marca, modelo, série, Regional, Localização dentro da Regional e se apresentou defeito durante o mês;

LVI. Se por algum motivo haja necessidade de inclusão ou exclusão de equipamentos no contrato, estes deverão ser identificados e relacionados para o Executor do Contrato, que por sua vez enviará para avaliação da DIEC/SINFRA/SES;

LVII. A CONTRATADA deverá instalar gerador de vapor nas AUTOCLAVES (Anexo 01) que por ventura não tiverem esta peça instalada;

LVIII. OBS. Esta peça deverá ser compatível com o volume de cada Autoclave.

LIX. Caso a peça necessite ser importada, a CONTRATADA deverá apresentar ao executor do contrato a comprovação e o prazo limite de recebimento dela; (verificar se já foi mencionada)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº. 8.666/93, vedada à modificação do objeto.

12.2. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista neste Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

12.3 Todo e qualquer pedido de alteração do contrato oriundo do edital será dirigido à autoridade responsável por sua emissão, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas no Decreto

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

nº 26.851 de 30 de maio de 2006 e alterações previstas no Decreto nº 35.831 de 19 de setembro de 2014, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

1.3 Das Espécies

1.3.1 – A CONTRATADA que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estão sujeitas às seguintes sanções em conformidade com o Decreto nº 26.851, de 30/05/2006, publicado no DODF nº 103, de 31/05/2006, pg. 05/07, alterado pelos Decretos nºs 26.993/2006, de 12/07/2006, 27.069/2006, de 14/08/2006 e Decreto nº 35.831/2014:

I - advertência;

II - multa; e

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Distrito Federal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

a) para a licitante e/ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 5 (cinco) anos, e a licitante e/ou contratada será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

1.3.2 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

1.4 Da Advertência

1.4.1 A advertência é o aviso por escrito, emitido quando a CONTRATADA e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I.pela SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

II. pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

1.5 . Da Multa

1.5.1 A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas do órgão contratante, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o montante das parcelas obrigacionais adimplidas em atraso, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o valor previsto para o inadimplemento completo da obrigação contratada;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/ nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

V- até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

1.5.2 A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do §3 o do art. 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

1.5.6 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

1.5.7 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.sesa@gmail.com

1.5.8 Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I. o atraso não superior a 5 (cinco) dias; e

II. a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

1.5.9 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem 13.2 e observado o princípio da proporcionalidade.

1.5.10 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade contratante em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 13.4.1.

1.50.11 A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 13.4.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

1.6 Da Suspensão

1.6.1 A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitação e de contratar com a Administração, e, se aplicada em decorrência de licitação na modalidade pregão, ainda suspende o registro cadastral da CONTRATADA e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, instituído pelo Decreto nº 25.966, de 23 de junho de 2005, e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

I. por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, emitida pela SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, a CONTRATADA e/ou contratada permanecer inadimplente;

II. por até 90 (noventa) dias, quando a CONTRATADA deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III. por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA, na modalidade pregão, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato; e

IV. por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:

a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

c) receber qualquer das multas previstas no subitem anterior e não efetuar o pagamento;

1.6.2 São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

I. a SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

II. o ordenador de despesas do órgão contratante, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

1.6.3 A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal.

1.6.4 O prazo previsto no inciso IV poderá ser aumentado para até 05 (cinco) anos, quando as condutas ali previstas forem praticadas no âmbito dos procedimentos derivados dos pregões.

1.7 Da Declaração de Inidoneidade

1.7.1 A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado ou autoridade equivalente do órgão de origem, à vista dos motivos informados na instrução processual.

1.7.2 A declaração de inidoneidade prevista neste item 9.5 permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

1.7.3 A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo do Distrito Federal, e à Administração Pública, consoante dispõe o art. 87, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

1.8 Das Demais Penalidades

1.8.1 A CONTRATADA que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção no registro no Cadastro de Fornecedores do Distrito Federal, administrado pela CENTRAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

I. suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e
II. declaração de inidoneidade, nos termos do subitem 13.6;
III. aplicam-se a este subitem as disposições do subitem 13.5.3 e 13.5.4.

1.8.2 As sanções previstas nos subitens 13.6 e 13.7 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

I. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
II. tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e
III. demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

1.9 Do Direito de Defesa

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

1.9.1 É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

1.9.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

1.9.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Capítulo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

1.9.4 Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após o exaurimento da fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, devendo constar:

I. a origem e o número do processo em que foi proferido o despacho;
II. o prazo do impedimento para licitar e contratar;
III. o fundamento legal da sanção aplicada; e
IV. o nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

1.9.5 Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção providenciará a sua imediata divulgação no sítio www.comprasnet.gov.br, e aos demais sistemas eletrônicos de contratação mantidos por órgãos ou entidades da Administração Pública do Distrito Federal.

1.9.6 Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal as sanções aplicadas com fundamento nos subitens 9.2 e 9.3 deste capítulo de penalidades, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993.

1.10 Do Assentamento em Registros

1.10.1 Toda sanção aplicada será anotada no histórico cadastral da empresa.

1.10.2. As penalidades terão seus registros cancelados após o decurso do prazo do ato que as aplicou.

1.11 Da Sujeição a Perdas e Danos

1.11.1 Independentemente das sanções legais cabíveis, regulamentadas pelo **Decreto nº 26.851/06** e suas alterações, previstas neste contrato, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

1.12 Disposições Complementares

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n. Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

1.12.1 As sanções previstas nos subitens 1.4, 1.5 e 1.6 do presente capítulo serão aplicadas pelo ordenador de despesas do órgão contratante.

1.12.2 Os prazos referidos neste capítulo só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO AMIGAVEL

14.1 O Contrato poderá ser rescindido de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1 O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a Contratada às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.2 A inexecução parcial ou total do contrato, de acordo com o artigo 78 da Lei 8.666/93, ensejará a sua rescisão e a penalização da empresa nos termos deste CONTRATO e do Edital e da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

16.1. Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podem do, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO EXECUTOR

17.1. O Distrito Federal, por meio da Secretaria de Estado de Saúde, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

17.2 EXECUTOR DO CONTRATO

I. Será designado um executor para o contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeiras vigentes (Decreto n.º 16.098 de 29/11/94).
II. Os Executores (Titular e Substituto) locais serão indicados pelo chefe da Unidade de Saúde onde estão instalados os equipamentos, cabendo àqueles a verificação e acompanhamento dos serviços prestados e das peças trocadas, assim como o atesto da(s) Nota(s) Fiscal(is) e Relatórios Circunstanciados;
III. Cabe também ao executor anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com

IV. Deverá exigir da empresa, caso esta não apresente, a planilha com os serviços que compreende a manutenção preventiva;

V. Deverá estabelecer em conjunto com a CONTRATADA o cronograma das manutenções preventivas e exigir uma via para acompanhamento. Caso haja algum imprevisto para seguir o cronograma deverá ser comunicado por escrito à CONTRATADA a mudança;

VI. O Executor do Contrato deverá ter conhecimento da Cartilha do Executor que será disponibilizado no site da Secretaria de Gestão Administrativa e Desburocratização do GDF (www.segad.df.gov.br);

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

18.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito federal, em conformidade com o art. 60 da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

19.2 O foro para dirimir questões relativas ao presente CONTRATO será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja

Brasília, 04 de outubro de 2017.

HUMBERTO LUCENA PEREIRA DA FONSECA
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE RESPONDENDO

MARIA JOSÉ DA SILVA RODRIGUES
TEKNA TECNOLOGIA EM MANUTENÇÕES LTDA-EPP

TESTEMUNHAS

(Ass.)
(Nome) PATRICIA S.A. RESENDE

(Ass.)
(Nome) Ana Paula S. P. e Silva

Diretoria de Contratos e Convênios
Subsecretaria de Administração Geral
SAIN Parque Rural s/n, Bloco A, 1º andar – Asa Norte/Brasília-DF – CEP 70.770-200
Tel.: 3348-6241 / 3348-6168 – Fax: 3347-4433
E-mail: contratos.ses@gmail.com