



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal
Diretoria de Instrução e Formalização de Atas, Contratos e Convênios
Gerência de Instrução e Formalização de Atas, Contratos e Convênios

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

CONTRATO Nº 050845/2024 - SES/DF

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE E A EMPRESA **SEFIX GESTÃO DE PROFISSIONAIS LTDA**, NOS TERMOS DO **PADRÃO Nº 04/2002**, EM CONFORMIDADE COM O **DECRETO 23.287 DE 17/10/2002** DO DISTRITO FEDERAL, NA FORMA ABAIXO.

1. 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 SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF, representada neste ato por **LUCILENE MARIA FLORÊNCIO DE QUEIROZ**, CPF nº **561.015.204-63** na qualidade de Secretária de Estado, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme Decreto de 06 de junho de 2022, publicado na Edição nº 47-A do DODF, de 06 de junho de 2022, pg. 3, e a empresa **SEFIX GESTÃO DE PROFISSIONAIS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 13.258.899/0001-99, denominada CONTRATADA, com sede no SIBS, Quadra 03, Conjunto "A", Lote 50, Núcleo Bandeirante, Brasília/DF, CEP: 71.736-30, Telefone/Fax: (61) 3234-3202, E-mail: comercial@gruposefix.com.br; neste ato representada por **RICARDO WILLIAN DA ROCHA**, portador do RG nº 717158 SSP/DF e CPF nº 266.444.011-04, na qualidade de representante legal.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do Edital de Pregão Eletrônico nº 296/2023 (129159903), Proposta da empresa (130722942), e demais disposições constantes nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

2.2. Aplica-se a este Contrato o Decreto-DF nº 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;

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O Contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de execução de lactarista/copeira para apoio e suporte à saúde, com fornecimento de mão-de-obra, considerando o fato da Rede de Saúde funcionar durante 24 horas por dia, nos Bancos de Leite Humano e Postos de Coleta de Leite Humano das Unidades da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, consoante especifica o Edital de Pregão Eletrônico nº 296/2023 (129159903), Proposta da empresa (130722942), e demais disposições constantes nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002, **que passam a integrar o presente Termo.**

ITEM	CÓDIGO BR	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	14397	SUPERINTENDÊNCIA SUDOESTE - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de execução de lactarista/copeira para apoio e suporte à saúde, com fornecimento de mão-de-obra, considerando o fato da Rede de Saúde funcionar durante 24 horas por dia, nos Bancos de Leite Humano e Postos de Coleta de Leite Humano das Unidades da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF).	Serviço
2	14397	SUPERINTENDÊNCIA OESTE - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de execução de lactarista/copeira para apoio e suporte à saúde, com fornecimento de mão-de-obra, considerando o fato da Rede de Saúde funcionar durante 24 horas por dia, nos Bancos de Leite Humano e Postos de Coleta de Leite Humano das Unidades da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF).	Serviço
3	14397	SUPERINTENDÊNCIA SUL - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de execução de lactarista/copeira para apoio e suporte à saúde, com fornecimento de mão-de-obra, considerando o fato da Rede de Saúde funcionar durante 24 horas por dia, nos Bancos de Leite Humano e Postos de Coleta de Leite Humano das Unidades da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF).	Serviço
4	14397	SUPERINTENDÊNCIA NORTE - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de execução de lactarista/copeira para apoio e suporte à saúde, com fornecimento de mão-de-obra, considerando o fato da Rede de Saúde funcionar durante 24 horas por dia, nos Bancos de Leite Humano e Postos de Coleta de Leite Humano das Unidades da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF).	Serviço
5	14397	SUPERINTENDÊNCIA LESTE - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de execução de lactarista/copeira para apoio e suporte à saúde, com fornecimento de mão-de-obra, considerando o fato da Rede de Saúde funcionar durante 24 horas por dia, nos Bancos de Leite Humano e Postos de Coleta de Leite Humano das Unidades da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF).	Serviço
6	14397	SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de execução de lactarista/copeira para apoio e suporte à saúde, com fornecimento de mão-de-obra, considerando o fato da Rede de Saúde funcionar durante 24 horas por dia, nos Bancos de Leite Humano e Postos de Coleta de Leite Humano das Unidades da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF).	Serviço
7	14397	SUPERINTENDÊNCIA URD - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de execução de lactarista/copeira para apoio e suporte à saúde, com fornecimento de mão-de-obra, considerando o fato da Rede de Saúde funcionar	Serviço

durante 24 horas por dia, nos Bancos de Leite Humano e Postos de Coleta de Leite Humano das Unidades da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF).

3.2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

3.2.1. Os serviços ofertados deverão atender a todos os itens descritos neste Contrato e seus Apêndices, a saber:

ITEM	SUPERINTENDÊNCIA	POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE DE LACTARISTAS/COPEIRAS	QUANTITATIVO DE POSTOS DE TRABALHO
1	Sudoeste	BLH Hospital Regional de Taguatinga (HRT)	2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas noturnas 12 x 36 h; 2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h; e 3 (Três) Lactaristas/copeiras de 44 horas semanais (Segunda a Sábado)	11
		PCLH Hospital Regional de Samambaia (HSAM)	2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas noturnas 12 x 36 h; 2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h;	
2	Oeste	BLH Hospital Regional de Brazlândia (HRBZ)	2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas noturnas 12 x 36 h; 2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h; e 1 (Uma) Lactarista/copeira de 44 horas semanais (Segunda a Sábado)	11
		BLH Hospital Regional de Ceilândia (HRC)	2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas noturnas 12 x 36 h; 2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h; e 2 (Duas) Lactaristas/copeiras de 44 horas semanais (Segunda a Sábado)	
3	Sul	BLH Hospital Regional do Gama (HRG)	2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas noturnas 12 x 36 h; 2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h; e 2 (Duas) Lactaristas/copeiras de 44 horas semanais (Segunda a Sábado)	6
4	Norte	BLH Hospital Regional de Planaltina (HRPL)	2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas noturnas 12 x 36 h; 2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h; e 1 (Uma) Lactarista/copeira de 44 horas semanais (Segunda a Sábado)	11
		BLH Hospital Regional de Sobradinho (HRS)	2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas noturnas 12 x 36 h; 2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h; e 2 (Duas) Lactaristas/copeiras de 44 horas semanais (Segunda a Sábado)	
5	Leste	BLH Hospital Região Leste/Paranoá (HRL)	2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas noturnas 12 x 36 h; 2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h; e 1 (Uma) Lactarista/copeira de 44 horas semanais (Segunda a Sábado)	7
		PCLH do Centro de Parto Normal São Sebastião	2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h	
6	Central	BLH Hospital Regional da Asa Norte (HRAN)	2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas noturnas 12 x 36 h; 2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h; e 2 (Duas) Lactaristas/copeiras de 44 horas semanais (Segunda a Sábado)	6
7	URD	BLH Hospital Materno Infantil de Brasília (HMIB)	2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas noturnas 12 x 36 h; 2 (Duas) Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h; e 3 (Três) Lactaristas/copeiras de 44 horas semanais (Segunda a Sábado)	7
QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO				59

UNIFORMES	Nº DE MUDAS	FREQUÊNCIA DE REPOSIÇÃO	CONSUMO PER CAPTA ANUAL	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS
Calça ou saia e blusa ou vestido e touca de tecido	03	Semestral	06	Tecido confortável, com durabilidade e praticidade nos modelos.
Óculos de Proteção Individual	01	Anual	01	De plástico incolor, com hastes flexíveis e proteção lateral
Touca descartável	02	Diário	*Diaristas: 528 *Plantonista: 330	Material: tecido não tecido, descartável, gramatura mínima: 40 g/m ² , com elástico em toda volta (tipo elastex), diâmetro mínimo de 58 cm e altura mínima de 27 cm.
Tênis branco antiderrapante	02 pares	Semestral	04 pares	Calçado lavável, confortável, salto baixo, com solado emborrachado antiderrapante
Capote descartável	*Diarista: 02 *Plantonista: 03	Diário	*Diarista: 528 *Plantonista: 495	Material: confeccionado 100% em falso tecido, Gramatura: 30gr/m ² . Tamanho: único, comprimento/altura mínima de 1,20m. Características adicionais: maleável, decote rente ao pescoço, com abertura nas costas, com tiras externa laterais para fechamento, com mangas compridas e punho com elástico, que não cause nenhuma irritação ao usuário, fácil uso e que não proporcione liberação de partículas.
Avental Impermeável	01	Trimestral	04	Leve, lavável, tamanho único.

Máscara descartável	*Diarista: 02 *Plantonista: 04	Diária	*Diarista: 528 *Plantonista: 660	Máscara em tecido não tecido (TNT) a base de polipropileno, em três camadas, com elemento filtrante e eficiência superior a 95% para partículas de 3,2µm, clipe nasal embutido não perfurante, sem memória, com tiras ajustáveis ou de amarrar. Tamanho: mínimo 17cmx17cm aberta.
Luvas descartáveis para procedimentos não estéreis*	04 pares	Diário	660 pares	De látex, não estéril, com pó, uso único,
Luva de limpeza	02 pares	Mensal	24 pares	Flocadas internamente e palma lisa, antiderrapante, flexível, ter comprimento de 250 a 350 mm, de formato anatômico, confortáveis, ter excelente resistência química, longa vida útil e boa aderência em meio oleoso.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, de cada item, quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas, segundo o disposto no Art. 6º, VIII, B da Lei nº. 8.666/93.

4.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste Contrato. Tal vedação corre ao encontro do entendimento de que o objeto do presente instrumento pode ser executado por apenas uma empresa, a qual detenha as condições técnicas mínimas já apresentadas.

4.3. ATRIBUIÇÕES DAS LACTARISTAS/COPEIRAS:

4.3.1. Participação em treinamento no Centro de Referência de Bancos de Leite Humano e unidade(s) de atuação, sempre ao início das atividades e quando necessário atualizar, conforme as Responsáveis Técnicas pela Tecnologia de Alimentos e/ou Executoras julgarem necessário.

4.3.2. Participação em cursos e/ou atividades de atualização em boas práticas previstos na legislação vigente e ministrados pela RBLH-SES/DF.

4.3.3. Adoção das normas de higiene pessoal, conduta, segurança e saúde do trabalhador previstas na Resolução ANVISA RDC Nº 171/2006.

4.3.4. Realização das seguintes atividades relacionadas ao funcionamento geral do setor:

4.3.4.1. Recepção e/ou atendimento presencial ou por telefone dos indivíduos que procuram o setor;

4.3.4.2. Direcionamento dos indivíduos para os serviços e servidores presentes no plantão, de acordo com a demanda e fluxo de funcionamento do setor;

4.3.4.3. Na indisponibilidade de servidor no momento do atendimento, devido imprevistos ou demandas fora do horário de funcionamento ao público externo, prestar orientações gerais conforme treinamento local e anotar o recado com as informações solicitadas, nome e contato dos indivíduos.

4.3.4.4. Repasse de todas as demandas de recados aos servidores do administrativo e/ou do plantão imediato conforme fluxo de serviços do local.

4.3.4.5. Preenchimento de estatísticas relacionadas às atividades desempenhadas, volume de leite humano distribuído, volume de leite humano extraído pela própria mãe, estatísticas de receptores, estatísticas de doadoras e quaisquer outras de acordo com treinamento e supervisão local.

4.3.4.6. Auxílio nas atividades de contato com doadoras e elaboração da rota de coleta domiciliar conforme fluxo de serviços do local, repassando demandas de saúde e dúvidas específicas para resolução pelas servidoras do plantão.

4.3.4.7. Apoio à equipe na organização dos ambientes e materiais do setor quando solicitado pelos servidores e conforme fluxo de serviços estabelecido pelos executores locais;

4.3.4.8. Apoio à equipe nas atividades de levantamento de demanda, conferência, organização e armazenamento de materiais e/ou estoque para fins de pedidos de materiais ou aquisições do setor.

4.3.4.9. Apoio nas atividades relacionadas ao transporte de leite humano, materiais e/ou insumos entre Bancos de Leite Humano e/ou Postos de Coleta de Leite Humano, juntamente com as equipes do CBMDF ou equipes de transporte do hospital.

4.3.5. Realização das seguintes atividades relacionadas ao porcionamento do leite humano:

4.3.5.1. Degelo dos frascos de leite humano;

4.3.5.2. Elaboração de etiquetas de identificação e identificação dos copos de leite humano porcionado;

4.3.5.3. Aliquotagem do leite humano conforme prescrição e solicitação do setor;

4.3.5.4. Aquecimento das alíquotas a 40°C;

4.3.5.5. Registro em planilhas de controle o volume, horário e número/dados do frasco de leite humano porcionado, de acordo com o Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padrão aplicados;

4.3.5.6. Transporte das alíquotas em caixas isotérmicas próprias para este fim;

4.3.5.7. Entrega das alíquotas às equipes de enfermagem dos setores de acordo com as prescrições;

4.3.5.8. Recolhimento dos copos de leite humano reutilizáveis nos setores;

4.3.5.9. Registro de perdas, danos ou qualquer outra ocorrência.

4.3.6. Reitera-se que, de acordo com a Resolução ANVISA RDC Nº 171/2006, referente ao porcionamento do leite humano: "constitui-se na aliquotagem de leite para consumo, de acordo com a prescrição médica e/ou de nutricionista", portanto não será permitido porcionamento e entrega de leite humano que não se adeque às normas de solicitação e prescrição do local.

- 4.3.7. Realização das seguintes atividades relacionadas à higiene e ao processamento de materiais e equipamentos:
- 4.3.7.1. Higienização e lavagem de materiais e equipamentos do local de acordo com o Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padrão aplicado;
- 4.3.7.2. Preparo de pacotes dos materiais que exigem esterilização ou com validade expirada;
- 4.3.7.3. Encaminhamento dos materiais para esterilização ao Centro de Material e Esterilização (CME) ou local próprio do setor;
- 4.3.7.4. Encaminhamento para armazenamento após o processo nos locais destinados para isso e de acordo com a validade;
- 4.3.7.5. Controle de validade dos materiais esterilizados;
- 4.3.7.6. Organização dos materiais e insumos utilizados no setor.
- 4.3.8. Realização das seguintes atividades relacionadas ao processamento de leite humano:
- 4.3.8.1. Organização da sala de pasteurização antes e depois do processamento do leite humano;
- 4.3.8.2. Organização do laboratório antes e depois das atividades de preparo de meio de cultura e outras soluções;
- 4.3.8.3. Organização das salas de atendimento e coleta de leite humano;
- 4.3.8.4. Reposição, recolhimento, higienização e lavagem dos materiais usados durante todas as atividades desenvolvidas no setor.
- 4.3.8.5. Apoio supervisionado à equipe em relação a registros e ocorrências relacionadas aos processos desse tópico.
- 4.3.9. Realização das seguintes atividades relacionadas à coleta e/ou transporte de leite humano:
- 4.3.9.1. Preparo de caixas isotérmicas com gelo reciclável e termômetro, de acordo com o Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padrão aplicados;
- 4.3.9.2. Preparo de caixas e/ou kits de frascos esterilizados e etiquetados em número suficiente para a coleta do leite humano;
- 4.3.9.3. Preparo de materiais de apoio entregues às doadoras, como folders, cartas de orientação, frascos, gorros, máscaras descartáveis ou outros;
- 4.3.9.4. Atuação na coleta externa domiciliar do leite humano com controle rigoroso e registro da cadeia de frio antes, durante e após o processo;
- 4.3.9.5. Recepção do leite humano junto à equipe e/ou responsável pela atividade no plantão vigente;
- 4.3.9.6. Durante a recepção, proceder com higienização dos frascos, checagem e substituição de rótulos/registros ilegíveis e conferência da adequação dos embalagens
- 4.3.9.7. Armazenamento do leite humano nos freezers de estoque de leite cru;
- 4.3.9.8. Apoio no registro de temperaturas, rota, leite coletado, doadoras, identificação de frascos e quaisquer outros de acordo com o Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padrão aplicados;
- 4.3.9.9. Higienização de caixas isotérmicas e materiais usados na coleta de leite humano.
- 4.3.9.10. Repasse de ocorrências, registros e dúvidas de saúde para equipe e/ou responsável pela atividade no plantão vigente.
- 4.3.9.11. As atividades deste item também abrangem coleta/transporte interno de leite humano dentro do próprio hospital, além do transporte externo relativo a transferências e doações a outros Bancos de Leite Humano e/ou Postos de Coleta, respeitando os registros e particularidades do fluxo de serviços de cada local.
- 4.3.10. Controle de temperatura de freezers, geladeiras e estufa:
- 4.3.10.1. Verificação das temperaturas de freezers, geladeiras e estufas no início e final de cada turno, ou quando estabelecido pelo fluxo de serviços local, com registro em planilha específica;
- 4.3.10.2. Verificação de tomadas e funcionamento dos equipamentos deste item;
- 4.3.10.3. Reinicialização dos termômetros ao fim de cada registro;
- 4.3.10.4. Avaliação e relato imediato de variações de temperatura e intercorrências aos servidores e chefia do local de trabalho a fim de garantir a resolução de eventuais problemas.

4.4. **COMPETÊNCIAS DAS LACTARISTAS/COPEIRAS**

- 4.4.1. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando, quando solicitado, atender ao público e aos servidores da CONTRATANTE, com atenção e presteza;
- 4.4.2. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com outros empregados, servidores ou visitantes, buscando, em caso de dúvida ou de falta de competência para decidir sobre certas questões, o apoio e a orientação de sua chefia do BLH ou do PCLH, repassando-lhe o problema;
- 4.4.3. Para o quadro de profissionais, além da boa apresentação dos uniformes, os cabelos deverão ser presos, unhas curtas e sem uso de adornos, perfumes, esmalte ou maquiagem.
- 4.4.4. Seguir as normas do Manual de Boas Práticas e dos Procedimentos Operacionais Padrões do local para todas as atividades executadas.
- 4.4.4.1. Em conformidade com o disposto na Norma Técnica 11.21 da Rede Brasileira de Bancos de Leite Humano que visa sobre higiene e conduta de funcionários, às prestadoras não é permitido conversar, fumar, comer, beber, manter plantas, objetos pessoais, objetos que permitam acúmulo de poeira ou quaisquer outros que não estejam sendo utilizados, nas áreas de manipulação de leite humano;
- 4.4.4.2. Em conformidade com o disposto nas Normas Técnicas 11.21 e 51.21 da Rede Brasileira de Bancos de Leite Humano que visam sobre higiene e conduta dos funcionários e biossegurança, reforça-se que não é permitido às prestadoras apresentar-se com e/ou fazer uso de perfumes, cosméticos, cigarro ou quaisquer produtos com odores durante toda a jornada de trabalho devido a capacidade de sorção do leite humano às substâncias voláteis e, por essa razão, esse alimento nunca deve ser manipulado em ambientes que apresentem odores ativos de qualquer espécie.
- 4.4.5. Executar todas as atividades descritas nas atribuições do serviço deste termo, seguindo as rotinas e as normas do Manual de Boas Práticas e dos Procedimentos Operacionais Padrões do local.
- 4.4.6. Atentar para o manuseio dos equipamentos para evitar danos ou desligamento inoportuno, principalmente freezers que devem estar sempre ligados e fechados para não ocorrer a perda de LH.

- 4.4.7. Assumir o serviço inteirando-se de eventuais irregularidades com o colega do plantão que finda e de posse dos acessórios necessários para o bom desempenho do seu turno de trabalho;
- 4.4.8. Ao final do turno de trabalho, informar ao plantonista que está assumindo, todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 4.4.9. Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- 4.4.10. Comunicar, se possível com antecedência, à administração da CONTRATADA a necessidade de faltar ao serviço em decorrência de problemas de saúde ou força maior. Isso tornará possível escalar substituto para o posto de serviço, sem causar nenhum transtorno para a administração da unidade hospitalar nem descontinuidade da entrega do LH nas unidades de internação;
- 4.4.11. Procurar, em casos de dificuldades, orientação da chefia do BLH e do PCLH, repassando-lhe o problema;
- 4.4.12. Evitar conversas desnecessárias com pacientes ou sobre pacientes, com colegas de serviço, visitantes, ou outras pessoas, conforme à ética médica e mantendo-se atento às obrigações do seu plantão;
- 4.4.13. Não espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos, relativos a outras pessoas;
- 4.4.14. Não abordar autoridades ou servidores de outras áreas para tratar de assuntos particulares ou de serviço, salvo quando devidamente autorizado pela sua chefia imediata;
- 4.4.15. Não abandonar o local de trabalho, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato com antecedência e o mais rápido possível à sua chefia imediata;
- 4.4.16. Não permitir o acesso de pessoas estranhas ao serviço sem a devida paramentação e autorização da chefia do BLH e do PCLH.
- 4.4.17. Ter o devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição, para a prestação dos serviços;
- 4.4.18. Comunicar imediatamente ao chefe do setor responsável qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- 4.4.19. Não usar o telefone em área de porcionamento e evitar o uso do telefone desnecessariamente, não aceitando interurbanos e ligações locais a cobrar nos telefones do setor;
- 4.4.20. Manter a higiene do seu ambiente e em torno do local de trabalho, bem como evitar a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;
- 4.4.21. Registrar em livro de ocorrência os termos de recebimento e passagem do serviço, bem como os principais fatos ocorridos durante o turno de trabalho;
- 4.4.22. Conhecer as missões da Rede de Bancos de Leite Humano e trabalhar em prol dos serviços da RBLH-SES/DF.
- 4.4.23. As atividades que serão executadas por este profissional não são de natureza complexa, e todas receberão treinamento e supervisão do Responsável Técnico de Alimento de cada banco de leite humano e posto de coleta de leite humano da rede SES-DF.

4.5. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.5.1. A Contratada terá o prazo de **5 (dois) dias úteis** após a assinatura do contrato para o início da prestação dos serviços.
- 4.5.2. Caso não seja possível o cumprimento do prazo acima, a Contratada deverá apresentar justificativa, por escrito, ao Executor do Contrato e a ARAS/SAIS/SES, cabendo a estes a concordância ou não. No caso de concordância, será estabelecido um novo prazo.

4.6. DAS LOCALIDADES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.6.1. O serviço, objeto deste Contrato, será prestado nos postos de trabalho descritos abaixo. Poderá existir alterações, quanto a distribuição de profissionais contratados nos locais mencionados, conforme necessidades da SES/DF.

LOCALIZAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO		
SUPERINTENDÊNCIA	UNIDADE	ENDEREÇO
SUDESTE	Hospital Regional de Taguatinga	QNC - Área Especial Nº 24 Taguatinga Norte – Brasília – DF CEP: 72.125-700
	Hospital Regional de Samambaia	QS 614 Conj. C Lote 01/02 Samambaia Norte – Brasília – DF CEP: 72.322-583
OESTE	Hospital Regional de Brazlândia	Área Especial nº 1 – Setor Tradicional Brazlândia – Brasília – DF CEP: 72.720-901
	Hospital Regional de Ceilândia	QNM 27 Área Especial 01 Ceilândia – Brasília - DF CEP: 72.215-170
SUL	Hospital Regional do Gama	Área Especial Nº 01 Setor Central Gama – Brasília – DF CEP: 72.405-901
NORTE	Hospital Regional de Planaltina	Avenida WL 4 Setor Hospitalar Oeste Área Especial Planaltina – Brasília - DF CEP: 73.310-000
	Hospital Regional de Sobradinho	Quadra 12 - Área Especial Sobradinho – Brasília – DF CEP: 73.010-120
LESTE	Hospital Região Leste / Paranoá	Quadra 02 Conjunto K Lote 01 Setor Hospitalar Paranoá – Brasília - DF CEP: 71.570-130
	Centro de Parto Normal de São Sebastião	Avenida Comercial 1661, Centro São Sebastião – Brasília - DF

		CEP: 71.691-047
CENTRAL	Hospital Regional da Asa Norte	Setor Médico Hospitalar Norte, Quadra 101- Área Especial. Asa Norte – Brasília - DF CEP: 70.710-905
URD HMIB	Hospital Materno Infantil de Brasília	SGAS Av. L2 Sul Quadra 608 Módulo A Asa Sul – Brasília – DF CEP: 70.203 -900

4.7. DO RECEBIMENTO

4.7.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor interno do ajuste, especialmente designado pelo órgão requisitante, que anotarà 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.

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

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

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

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

4.7.3. O serviço deverá ser prestado conforme previsões inseridas no TR, de forma que o referido instrumento poderá relacionar determinações complementares acerca da fiscalização, controle da execução e recebimento do serviço que, para todos os efeitos, possuem o mesmo efeito vinculante que as regras contidas neste Contrato.

4.7.4. No que se refere ao LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, ressalta-se que o mesmo deverá ser executado nos locais indicados pela contratada e deverão ser concluídos e entregues nos prazos definidos pelo órgão contratante, de acordo com o preestabelecido no TR.

4.7.5. O objeto desta licitação será recebido por servidor, ou comissão nos casos de contratações com valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), designado(a) pela autoridade competente, mediante recibo, da seguinte forma:

4.7.5.1. A aceitação provisória deverá atender os seguintes requisitos:

4.7.5.1.1. A aceitação se dará em até 10 (dez) dias corridos após a início da prestação dos serviços descritos neste Contrato (serviços, pessoal, operacionalidade, entre outros), com a realização de vistoria e acompanhamento pela Contratante, junto à Contratada;

4.7.5.1.2. Os testes de aceitação de todos os serviços descritos neste Contrato ocorrerão por simulação de cada serviço descrita neste documento;

4.7.5.1.3. A aceitação ocorrerá caso os resultados dos testes estejam conforme os requisitos deste Contrato;

a) Caso haja rejeição de um serviço, não são rejeitados automaticamente todos os outros.

4.7.5.1.4. **APÊNDICE III - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.**

4.7.5.2. Após a aceitação provisória, será realizado um **Período de Funcionamento Experimental - PFE**, no qual será possível a verificação do correto funcionamento do serviço;

4.7.5.2.1. O PFE terá a duração de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório;

4.7.5.2.2. Durante o PFE deverão ser sanadas todas as pendências de qualquer natureza que porventura existirem;

a) Durante o PFE, caso ocorra problemas de execução de serviço e esses não forem sanados durante aquele período, a Contratada poderá solicitar, em caráter excepcional, a prorrogação por uma única vez de prazo de PFE em cinco dias corridos.

b) Caso os problemas persistam, a Contratada passará a ser passível de penalidades, glosas e até mesmo de rescisão unilateral do Contrato, por parte da Contratante.

4.7.5.3. A aceitação definitiva, com a emissão do **Termo de Recebimento Definitivo - TRD**, se dará após o término do Período de Funcionamento Experimental - PFE e a verificação do correto funcionamento / operação da serviço;

4.7.5.4. TRD não isenta a Contratada das responsabilidades sobre o pleno funcionamento de todo o serviço;

4.7.5.4.1. Por ocasião do aceite definitivo deverá ser assinado documento pertinente, que fará parte integrante do Contrato;

4.7.5.4.2. Só será efetivado o aceite definitivo, se todos os itens da Solução estiverem de acordo com esse documento e em perfeito funcionamento.

4.7.5.4.3. A ausência do TRD após o fim do PFE não isenta a empresa de sofrer penalidades, glosas e até mesmo de rescisão unilateral do Contrato, por parte da Contratante.

4.7.5.4.4. **APÊNDICE IV - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.**

4.7.6. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento;

4.7.7. Se a Contratada deixar de executar os serviços, dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste Contrato.

4.8. DOS SINISTROS

4.8.1. No caso de ocorrência de sinistro nas instalações da SES-DF que impeça a prestação dos serviços disponibilizados pela Contratada, novo local dentro do Distrito Federal será designado para sua continuidade, independente daqueles especificados neste documento;

4.8.2. As apurações e ressarcimentos, sendo o caso, correrão em processo administrativo e/ou judicial conforme a natureza do sinistro;

4.8.3. No caso de ressarcimento integral ou parcial da SES-DF à Contratada, os valores serão aqueles apurados na Proposta Comercial, bem como nas listas de preços constantes do Contrato em vigor, menos as amortizações realizadas até o momento do ressarcimento.

4.9. DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

4.9.1. A Contratada será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela SES-DF, tais documentos;

4.9.2. A Contratada não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem autorização por escrito da SES-DF, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;

4.9.3. Cada profissional da Contratada deverá assinar termo declarando estar ciente de que as informações disponibilizada pela SES-DF e pacientes não poderá ser utilizada para fins particulares e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da SES-DF, ou acessadas a partir dos seus equipamentos, poderão ser auditadas;

4.9.4. Cada profissional da Contratada deverá assinar termo de compromisso declarando total obediência às normas de segurança vigentes ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, na SES-DF;

4.9.5. Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. Abrange toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, protocolos, informações pessoais de pacientes e informações sobre as atividades da Contratante;

4.9.6. As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto;

4.9.7. As obrigações constantes deste documento não serão aplicadas às informações que sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros e estranhos, sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis;

4.9.8. A Contratada se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da Contratante;

4.9.9. A Contratada compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO sobre a existência deste Termo bem como da natureza sigilosa das informações;

4.9.10. A Contratada deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente DOCUMENTO e dará ciência à Contratante dos documentos comprobatórios;

4.9.11. A Contratada obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da Contratante, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Contratante.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total do contrato é de **R\$ 2.984.802,48 (dois milhões, novecentos e oitenta e quatro mil oitocentos e dois reais e quarenta e oito centavos)**, procedente do Orçamento do Distrito Federal para o corrente exercício, nos termos da correspondente Lei Orçamentária Anual.

ITEM	SUPERINTENDÊNCIA	POSTO DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA	Valor Mensal	Valor Anual
1	SUDOESTE	BLH Hospital Regional de Taguatinga (HRT)	Lactaristas/copeiras plantonistas noturnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 4.246,43	R\$ 8.492,86	R\$ 101.914,32
			Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 3.928,58	R\$ 7.857,16	R\$ 94.285,92
			Lactaristas/copeiras de 44 horas semanais (Segunda a Sábado)	Posto de Trabalho	3	R\$ 4.551,54	R\$ 13.654,62	R\$ 163.855,44
		PCLH Hospital Regional de Samambaia (HSAM)	Lactaristas/copeiras plantonistas noturnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 4.246,43	R\$ 8.492,86	R\$ 101.914,32
			Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 3.928,58	R\$ 7.857,16	R\$ 94.285,92
Valor total Item 1 - SUDOESTE							R\$ 46.354,66	R\$ 556.255,92
2	OESTE	BLH Hospital Regional de Brazlândia (HRBZ)	Lactaristas/copeiras plantonistas noturnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 4.246,43	R\$ 8.492,86	R\$ 101.914,32
			Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 3.928,58	R\$ 7.857,16	R\$ 94.285,92
			Lactaristas/copeiras de 44 horas semanais (Segunda a Sábado)	Posto de Trabalho	1	R\$ 4.551,54	R\$ 4.551,54	R\$ 54.618,48
		BLH Hospital Regional de Ceilândia (HRC)	Lactaristas/copeiras plantonistas noturnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 4.246,43	R\$ 8.492,86	R\$ 101.914,32
			Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 3.928,58	R\$ 7.857,16	R\$ 94.285,92
			Lactaristas/copeiras de 44 horas semanais (Segunda a Sábado)	Posto de Trabalho	2	R\$ 4.551,54	R\$ 9.103,08	R\$ 109.236,96
Valor total Item 2 - OESTE							R\$ 46.354,66	R\$ 556.255,92
3	SUL	BLH Hospital Regional do Gama (HRG)	Lactaristas/copeiras plantonistas noturnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 4.246,43	R\$ 8.492,86	R\$ 101.914,32
			Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 3.928,58	R\$ 7.857,16	R\$ 94.285,92

			Lactaristas/copeiras de 44 horas semanais (Segunda a Sábado)	Posto de Trabalho	2	R\$ 4.551,54	R\$ 9.103,08	R\$ 109.236,96
Valor total Item 3 - SUL							R\$ 25.453,10	R\$ 305.437,20
4	NORTE	BLH Hospital Regional de Planaltina (HRPL)	Lactaristas/copeiras plantonistas noturnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 4.246,43	R\$ 8.492,86	R\$ 101.914,32
			Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 3.928,58	R\$ 7.857,16	R\$ 94.285,92
			Lactaristas/copeiras de 44 horas semanais (Segunda a Sábado)	Posto de Trabalho	1	R\$ 4.551,54	R\$ 4.551,54	R\$ 54.618,48
		BLH Hospital Regional de Sobradinho (HRS)	Lactaristas/copeiras plantonistas noturnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 4.246,43	R\$ 8.492,86	R\$ 101.914,32
			Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 3.928,58	R\$ 7.857,16	R\$ 94.285,92
			Lactaristas/copeiras de 44 horas semanais (Segunda a Sábado)	Posto de Trabalho	2	R\$ 4.551,54	R\$ 9.103,08	R\$ 109.236,96
Valor total Item 4 - NORTE							R\$ 46.354,66	R\$ 556.255,92
5	LESTE	BLH Hospital Região Leste/Paranoá (HRL)	Lactaristas/copeiras plantonistas noturnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 4.246,43	R\$ 8.492,86	R\$ 101.914,32
			Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 3.928,58	R\$ 7.857,16	R\$ 94.285,92
			Lactaristas/copeiras de 44 horas semanais (Segunda a Sábado)	Posto de Trabalho	1	R\$ 4.551,54	R\$ 4.551,54	R\$ 54.618,48
		PCLH do Centro de Parto Normal São Sebastião	Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 3.928,58	R\$ 7.857,16	R\$ 94.285,92
Valor total Item 5 - LESTE							R\$ 28.758,72	R\$ 345.104,64
6	CENTRAL	BLH Hospital Regional da Asa Norte (HRAN)	Lactaristas/copeiras plantonistas noturnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 4.246,43	R\$ 8.492,86	R\$ 101.914,32
			Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 3.928,58	R\$ 7.857,16	R\$ 94.285,92
			Lactaristas/copeiras de 44 horas semanais (Segunda a Sábado)	Posto de Trabalho	2	R\$ 4.551,54	R\$ 9.103,08	R\$ 109.236,96
Valor total Item 6 - CENTRAL							R\$ 25.453,10	R\$ 305.437,20
7	URD	BLH Hospital Materno Infantil de Brasília (HMIB)	Lactaristas/copeiras plantonistas noturnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 4.246,43	R\$ 8.492,86	R\$ 101.914,32
			Lactaristas/copeiras plantonistas diurnas 12 x 36 h	Posto de Trabalho	2	R\$ 3.928,58	R\$ 7.857,16	R\$ 94.285,92
			Lactaristas/copeiras de 44 horas semanais (Segunda a Sábado)	Posto de Trabalho	3	R\$ 4.551,54	R\$ 13.654,62	R\$ 163.855,44
Valor total Item 7 - URD							R\$ 30.004,64	R\$ 360.055,68
TOTAL MENSAL							R\$ 248.733,54	
TOTAL ANUAL							R\$ 2.984.802,48	

5.2. O contrato pode ser reajustado depois de transcorrido 1 (um) ano de sua vigência, a partir da apresentação da proposta de preços e em conformidade com a legislação pertinente.

5.3. O critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, aplicados quando da execução de serviços não contínuos ou contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela, aplicando-se o IPCA/IBGE.

5.4. Nas contratações em que o valor do contrato de serviços seja preponderantemente formado pelos custos de insumos, poderá ser adotado o reajuste em sentido estrito, adotando-se o IPCA/IBGE, observado o prazo mínimo de vigência contido no item 8.1.

5.5. DA REPACTUAÇÃO

5.5.1. A repactuação, espécie de reajuste, é o instrumento formal previamente ajustado nos contratos de serviço continuado em que haja preponderância de mão de obra, para assegurar uma recomposição periódica no preço contratado, desde que transposto período mínimo de 12 (doze) meses, objetivando preservar a equação econômico-financeira vigente ao tempo da contratação originária, a partir da comprovação analítica da variação efetiva dos custos de execução da avença.

5.5.2. No âmbito do Distrito Federal, o Decreto nº 38.934/2018, publicado em 16/03/2018, determina a aplicação da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão às contratações de serviços, continuados ou não, na Administração Pública Direta e Indireta e demais normas legais aplicáveis em vigor.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I	Unidade Orçamentária:	23901
II	Programa de Trabalho:	10302620240560001
III	Natureza de Despesa:	339039
IV	Fonte de Recursos:	138003467
V	Valor Inicial:	R\$ 2.893.600,18
VI	Nota de Empenho:	2024NE01459
VII	Data de Emissão:	07/02/2024

VIII	Evento:	400091 - EMPENHO DA DESPESA
IX	Modalidade:	3 - Global

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Para efeito de pagamento, a SES/DF consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da regularidade fiscal da Contratada:

7.1.1. Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.1.2. 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);

7.1.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

7.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011).

7.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Economia/Secretaria da Receita Federal do Brasil (PORTARIA CONJUNTA RFB/PGFN Nº 1.751/2014).

7.2. Em havendo a impossibilidade de consulta, pela Administração, aos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das citadas certidões, o pagamento ficará condicionado à apresentação, pela Contratada, da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.

7.3. 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.

7.4. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento pela 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/IBGE.

7.5. 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).

7.6. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte:

7.6.1. A multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

7.6.2. **Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do serviço**, ou ainda superior ao valor da garantia prestada, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.7. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, 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 § 3º do art. 86, da Lei 8.666/93.

7.8. As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), terão seus pagamentos 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 da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto n.º 32.767 de 17/02/2011, e alterações posteriores.

7.9. Ficam excluídas desta regra:

7.9.1. os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública Federal;

7.9.2. 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;

7.9.3. os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.

7.10. Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN nº 1.244/2012.

7.11. A retenção dos tributos não será efetivada caso a Contratada apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que o ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

7.12. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

7.13. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

7.14. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

7.15. DAS GLOSAS

7.15.1. É reservado à Contratante, mediante análise técnica e administrativa (Auditoria), o direito de glosa total ou parcialmente, nos procedimentos apresentados, em desacordo com as disposições contidas no Termo do Contrato, de acordo com a legislação complementar aplicável e atos normativos pertinentes;

7.15.2. A Contratada disponibilizará a documentação de comprovação dos gastos, prontuários médicos, juntamente com a Fatura para o processo de lisura. Não cumprida essa exigência, a Contratante devolverá o respectivo Processo para ser reapresentado no mês posterior;

7.15.3. A Contratante deverá verificar a lisura das contas hospitalares. Havendo, na conta, algum item ou valor divergente, a Contratante deverá apresentar à Contratada, por escrito, o relatório de Glosa;

7.15.4. A Contratada em caso de discordância com os valores glosados pelo Contratante terá prazo de 30 (trinta) dias para recorrer da glosa, também por escrito, em formulário próprio, com a devida justificativa de revisão do valor ou valores glosados;

- 7.15.5. O recurso de Glosa, supracitado, apresentado tempestivamente pela Contratada será deferido ou não pelo Contratante com a devida justificativa;
- 7.15.6. Finalizado o processo de glosa, será emitido o recibo do total correspondente aos valores aceitos por ambas as partes;
- 7.15.7. Serão motivos de glosa por parte do Contratante:
- 7.15.7.1. Valores em discordância aos pactuados;
- 7.15.7.2. Cobrança referente a serviços e/ou fornecimento de insumos (materiais, medicamentos e dietas) que não foram efetivamente comprovados;
- 7.15.7.3. Atendimento diferente do pactuado;
- 7.15.7.4. Ou qualquer outro item em desacordo com este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O contrato terá validade de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme a Lei 8.666/1993, artigo 57, inciso II, cumulada com a Decisão Normativa 03, de 10 de novembro de 1999 do TCDF e Parecer 1030, de 06 de outubro de 2009 do PROCAD/PGDF.

9. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

9.1. A Contratada deverá apresentar individualmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do respectivo CONTRATO, carta de garantia no montante de **R\$ 149.240,12 (cento e quarenta e nove mil duzentos e quarenta reais e doze centavos)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO que será liberado somente após o término de sua vigência, cabendo-lhe(s) optar por uma das modalidades de garantia previstas no Art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/1993;

- 9.1.1. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 9.1.1.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 9.1.1.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 9.1.1.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;
- 9.1.1.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

- 10.1. O 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.
- 10.2. Indicar o executor interno do Contrato, conforme art. 67 da Lei 8.666/93 e art. 41, inciso II e § 3º do Dec. 32.598/2010.
- 10.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 10.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 10.5. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço.
- 10.6. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.
- 10.7. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, após assinatura do Contrato, conforme disposto Art. 41 da IN 05/2017.
- 10.8. Após a nomeação do(s) executor(es) do contrato, enviar à Contratada o(s) nome(s) dele(s) e sua(s) lotação(ões), por ocasião do início dos serviços contratuais;
- 10.9. 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, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em Contrato;
- 10.10. Emitir “Aceite” do serviço a cada entrega, conferindo se o mesmo está de acordo com a especificação exigida neste Contrato;
- 10.11. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de ordem de serviço, **APÊNDICE VI - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 10.12. Receber o serviço fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 10.13. Fiscalizar a entrega do serviço podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer caso haja qualquer divergência entre o serviço entregue e as condições e exigências fora das especificações deste Contrato e do Termo de Referência;
- 10.14. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades e quaisquer débitos da sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- 10.15. Estabelecer atesto de notas fiscais mediante e após análise técnica dos serviços prestados pela Contratada, configurando tal etapa como critério para o recebimento e pagamento do serviço contratado;
- 10.16. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento/execução do serviço deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes à Administração.
- 10.17. Efetuar pagamento devidos, nas condições estabelecidas neste contrato, de acordo com as normas financeiras e orçamentárias do DF;
- 10.18. Fornecer e colocar à disposição da empresa Contratada todos os elementos e informações que fizerem necessárias à execução do objeto;
- 10.19. Realizar treinamento dos profissionais contratados e informar a (s) CONTRATADA (s) qualquer alteração das rotinas.
- 10.20. Realizar sindicância para apurar responsabilidade no caso de danos nos equipamentos da Contratada, sob sua responsabilidade.

- 10.21. Verificar se a execução dos serviços prestados, demonstrada por meio informações/relatórios, apresentados pela Contratada, foi realizada com observação às disposições pertinentes ao Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento;
- 10.22. Permitir que os profissionais da Contratada, devidamente identificados, tenham acesso ao local onde serão realizados os serviços, assegurando assim o livre acesso, proporcionando todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar o serviço;
- 10.23. Fiscalizar a realização dos serviços através de pessoa designada para tal, podendo, em decorrência, solicitar providências a Contratada, que atenderá ou justificará de imediato qualquer pendência que possa surgir;
- 10.24. Cumprir fielmente o Contrato de modo que a Contratada possa realizar o fornecimento e a prestação dos serviços com esmero e perfeição;
- 10.25. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no serviço;
- 10.26. Especificar os itens do objeto conforme o Termo de Referência;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1. A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:
- a) até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;
- b) comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.
- 11.2. Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.
- 11.3. A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes.
- 11.4. 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 no ato convocatório.
- 11.5. 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;
- 11.6. Responsabilizar-se das eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) deste Ato Convocatório;
- 11.7. Comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados para a prestação dos serviços, assim como de efetivo pagamento dos respectivos trabalhos (no caso de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra);
- 11.8. O não atendimento das determinações constantes da Lei nº 5.087/2013 implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato pela Administração Pública. (Lei Distrital nº 5.087/2013)
- 11.9. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste documento, seus Apêndices e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 11.10. Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas neste Contrato e Apêndices;
- 11.11. A Contratada, em conjunto com a Contratante, deverá realizar um levantamento das necessidades relacionadas a treinamentos, de forma a capacitar cada agente de serviço deixando-o apto a realizar suas atividades. Os treinamentos sob a responsabilidade da Contratada devem abranger:
- 11.11.1. Normas de segurança previstas em atos legais e normativos;
- 11.11.2. Novos processos de trabalho;
- 11.11.3. Os treinamentos realizados pela Contratada deverão ser documentados;
- 11.11.4. A contratada deverá fornecer às lactaristas/copeiras todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e uniformes conforme descrito na licitação.
- 11.12. Os serviços, objeto deste Contrato, deverão ser executados pela CONTRATADA por meio da alocação de profissional devidamente capacitado e treinado nas Normas e Rotinas estabelecidas no Termo, cabendo, ainda, à CONTRATADA, o fornecimento de todo material de proteção individual (EPI), utensílios e uniformes, de acordo com as especificações e quantidades discriminadas no **APÊNDICE VIII** do termo, adequados à completa e perfeita realização dos serviços. A empresa deve ter Responsável Técnica (RT).
- 11.12.1. Os EPI's fornecidos devem ser próprios para uso em ambiente hospitalar e de acordo com o risco do ambiente de trabalho, conforme a NR 32 que estabelece as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde.
- 11.13. Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados, bem como pela segurança de seus empregados;
- 11.14. A rotina dos serviços será feita periodicamente pelo BLH e PCLH local e deverá ser cumprida pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês, de forma a garantir a continuidade dos serviços e as condições de boas práticas previstas na Resolução ANVISA RDC Nº 171/2006;
- 11.15. A (s) empresa (s) deverá (ão) manter um número suficiente de funcionários qualificados, para cada cargo, incluindo cobertura de folgas, férias e afastamentos legais.
- 11.16. Cumprir com o disposto na Lei nº 6.679, de 24/09/2020, que dispõe sobre a exigência de garantia de equidade salarial entre homens e mulheres nas empresas que contratam com o Poder Público do Distrito Federal;
- 11.17. Cumprir com o disposto na Lei nº 6.112, de 02/02/2018, alterada pela Lei nº 6.176 de 16/07/2018 e pela Lei nº 6.308, de 13/06/2019 que dispõe sobre a obrigatoriedade da implantação do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Distrito Federal;
- 11.18. Cumprir com o disposto na Lei nº 8.078, de 11/11/1990, que estabelece normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos arts. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias;
- 11.19. Cumprir com o disposto no Decreto nº 39.736, de 28/03/2019, que dispõe sobre a Política de Governança Pública e Compliance no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Distrito Federal;

- 11.20. Cumprir com o disposto no Decreto 9.178, de 23/10/2017, que altera o Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;
- 11.21. Cumprir com o disposto na Portaria nº 356, de 29/07/2019, da Controladoria Geral do Distrito Federal.
- 11.22. Cumprir com o disposto na Portaria nº 915, de 31/07/2019, do Ministério da Economia, que estabelece os termos e as definições comuns às Normas Regulamentadoras - NR relativas à segurança e saúde no trabalho;
- 11.23. 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 2.914/2011-MS, Portaria nº 82/2000-MS e Resolução RDC nº 11/2014-ANVISA e demais normas e regulamentos pertinentes aos serviços objeto deste Contrato que não tenham sido citadas;
- 11.24. Devolver ao término do prazo de vigência contratual todo e qualquer equipamento pertencente à SES-DF 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;
- 11.25. Exigir que seu funcionário se apresente ao(s) executor(es) local da unidade de saúde na qual irá trabalhar, antes de iniciar a execução de qualquer serviço;
- 11.26. A CONTRATADA deverá efetuar ronda administrativa semestral, através de supervisão própria, por seu (s) representante (s) devidamente autorizado (s) e identificado (s), para fiscalização externa de todos os postos de serviços que fizerem parte de seu contrato com a SES/DF;
- 11.27. A CONTRATADA deverá cumprir as instruções do BLH e PCLH, quanto aos sistemas de iluminação e ventilação, durante e após o horário de expediente, além dos controles de temperatura e higiene vigentes.
- 11.28. A CONTRATADA em conformidade com o disposto nas Portarias nº 8/96 (NR-7) e nº 485/2005 (NR32), do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), e na RDC/Anvisa nº 171/2006, e na Norma Técnica BLH/IFF NT 02.21 da Rede Brasileira de Bancos de leite Humano visando ao controle da saúde ocupacional dos profissionais que atuam em BLH e PCLH e à garantia de que o leite humano ordenhado manipulado seja um produto isento de riscos para a saúde dos receptores, deverá:
- I - Fazer a avaliação da saúde do trabalhador da seguinte maneira:
- Avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental;
 - Exames complementares, que compreendem: exame dermatológico, hemograma completo, urina tipo I (EAS), exame parasitológico de fezes e coprocultura (E. coli e Salmonella).
 - Outras determinações laboratoriais conforme o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Anvisa 25
- 11.29. A avaliação da saúde dos profissionais que atuam nos BLHs e PCLHs deve ser realizada obrigatoriamente no momento da admissão do funcionário; periodicamente a cada um ano; quando do retorno do trabalho; na mudança de função; e no momento da demissão (BRASIL, 2005).
- 11.30. Exigir que seu funcionário colabore com os servidores da SES-DF que forem acompanhar os serviços, fornecendo as informações sobre os serviços executados;
- 11.31. Os exames recomendados têm caráter preventivo, de rastreamento e diagnóstico precoce de agravos à saúde, inclusive de natureza subclínica, além de constatar a existência de doenças profissionais ou danos irreversíveis à saúde do trabalhador.
- II - Vacinação:
- tétano;
 - hepatite B;
 - difteria;
 - outras doenças imunopreveníveis ou a critério do médico do trabalho, de acordo com o disposto no PCMSO.
- 11.32. Caso alguma das lactaristas/copeiras venha a apresentar alergia às luvas de procedimentos comuns, é de responsabilidade da contratada fornecer as luvas hipoalergênicas em substituição.
- 11.33. Os funcionários técnicos prestadores de serviços da empresa Contratada deverão utilizar uniforme e crachá, devidamente reconhecido e autenticado via carimbo pela SES-DF, 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-DF;
- 11.34. A Contratada será responsável perante a Contratante pelos eventuais danos causados pelos seus profissionais aos equipamentos, à Administração, a seus prepostos ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução dos serviços, após perícia comprobatória garantido o direito a ampla defesa e ao contraditório. A Contratada deverá então efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação, sob pena de glosa de qualquer importância no que tenha direito a receber, conforme Decreto 26.851/2006 e à Lei 8.666/1993;
- 11.35. 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;
- 11.36. A Administração tem a prerrogativa da glosa (dedução) de valores cobrados indevidamente, seja por serviços não prestados ou materiais não entregues que estejam sendo cobrados na nota fiscal apresentada para pagamento pela empresa;
- 11.37. Não se originam do presente Contrato: 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;
- 11.38. Comunicar, imediatamente, por intermédio do preposto, ao executor central e aos executores regionais do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;
- 11.39. Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados, bem como pela segurança de seus empregados;
- 11.40. Retificar nota fiscal/fatura que contiver erro;

11.41. 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;

11.42. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição do objeto licitado nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 8.666/93;

11.43. 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;

11.44. Em se tratando da prestação de serviços, com dedicação de mão de obra, fica a Contratada obrigada a se manter adimplente às suas obrigações - em caso contrário - fica a Administração Pública autorizada a realizar os descontos e respectivos pagamentos de salários diretamente aos empregados, bem como das respectivas contribuições Previdenciárias e do FGTS, quando esses não forem honrados pelas empresas;

12. 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 a modificação do objeto.

12.2. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará Contratada à multa prevista no Edital, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº. 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral;

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL

14.1. O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente em comum acordo, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração e não haja motivo para rescisão unilateral do ajuste, 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, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15. 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 da Lei 8.666/93.

15.3. Constituem motivo para rescisão do contrato a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste contrato.

15.4. O contrato será rescindido com a aplicação de multa se confirmado o uso de mão de obra infantil no processamento, transporte, ou qualquer fase produtiva do bem, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis. (Lei Distrital nº 5.061 de 08.03.2013 – Parecer nº 343/2016 – PRCON/PGDF)

15.5. Constitui motivos para rescisão de contrato qualquer ato praticado pela contratada de conteúdo: (Lei Distrital nº 5.448/2015)

15.5.1. discriminatório contra a mulher;

15.5.2. que incentive a violência contra a mulher;

15.5.3. que exponha a mulher a constrangimento;

15.5.4. homofóbico;

15.5.5. que represente qualquer tipo de discriminação.

16. 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, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

17. 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. Os executores e seus substitutos serão indicados pela Coordenação das Políticas de Aleitamento Materno e Banco de Leite Humano/ARAS/SAIS, sendo que haverá executores por cada Banco de Leite Humano ou Posto de Coleta de Leite Humano, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação da GINFCC/DFACC/SUCOMP/SES, conforme Art. 21, § da **Portaria nº 170/2018-SES/DF** que estabelece o Regulamento da Execução das Contratações da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

17.3. DO MODELO DE EXECUÇÃO

17.3.1. O modelo de execução do contrato deverá contemplar condições necessárias ao devido fornecimento do Serviço para atendimento das necessidades da SES-DF, no que se refere ao objeto deste Instrumento, observando o que segue:

17.3.1.1. Realizar a convocação da Contratada, após a assinatura do contrato, de forma IMEDIATA, para conhecer o ambiente físico e tecnológico, dentro do escopo contratado, e absorver o conhecimento necessário para entrega e prestação dos serviços acordados;

17.3.1.2. A Contratada deverá participar de reunião inicial, convocada pelo Gestor do contrato, com a participação da Equipe de Fiscalização da Contratante, do representante legal da Contratada, e dos demais interveniente por ele identificado, cuja pauta observará, pelo menos: presença do representante legal da Contratada, que apresentará o seu Preposto, assinatura, por parte da Contratada, do Termo de Confidencialidade e Sigilo e do Termo de Ciência, esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do Contrato, nivelando os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Anexos e Termos, bem como, esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;

17.3.1.3. Informar à Contratada que o pagamento dos serviços contratados e implementados será realizado após o aceite parcial e/ou definitivo;

17.3.1.4. A Contratada deve assinar Termo de Ciência, comprovando que a mesma já detém conhecimento suficiente e que foram alcançadas as condições técnicas para realização dos serviços sem riscos operacionais;

17.3.1.5. A Contratada deverá seguir todas as normas de segurança vigente na Instituição;

17.3.1.6. A Contratada poderá, exclusivamente a seu critério e ônus, desenvolver, avaliar e incorporar métodos, processos e tecnologias para a melhoria na forma da execução contratual dos serviços, desde que seus procedimentos estejam em conformidade com as definições, premissas e recomendações técnicas.

17.4. DA GESTÃO CONTRATUAL

17.4.1. DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

17.4.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, por meio dos executores, especialmente instituída para este fim, nos termos do Artigo nº. 67, da Lei nº 8.666/1993, que contará como o apoio de servidores das unidades onde os serviços serão prestados, formalmente designados para esta atividade, denominados "Executores Locais do Contrato";

17.4.1.2. O Gestor e/ou Fiscal responsável na unidade e os Executores Locais do Contrato manterão registros de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou irregularidades observadas, bem como avaliação dos resultados esperados, permitindo aos Gestores e Fiscais da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, acompanhar sua execução e, ao mesmo tempo, avaliar a qualidade dos serviços prestados;

17.4.1.3. Os serviços objeto deste Contrato serão executados pela Contratada, com a supervisão e fiscalização dos (as) Executores (as) e Fiscais do Contrato, por servidor indicado pela Contratante;

17.4.1.4. A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado;

17.4.1.5. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços especificados neste Contrato, a Contratante; é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da Contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por funcionário indicado, podendo para isso:

17.4.1.5.1. Solicitar a imediata substituição do funcionário da Contratada que agir fora das determinações descritas nos scripts ou de forma diversa das políticas e normas da Contratante, recomendadas aos prestadores dos serviços objeto deste Contrato;

17.4.1.5.2. Exigir junto à Contratada a regularização das eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, comunicando à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência, tudo sem prejuízo às penalidades cabíveis;

17.4.1.5.3. Supervisionar as atividades da Contratada, mediante avaliação periódica;

17.4.1.5.4. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização, não eximirá a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

17.4.1.6. A execução dos serviços objeto desta contratação deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, por parte da Contratante;

17.4.1.7. O objeto do presente contrato será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento;

17.4.1.8. Havendo inexecução total/parcial dos serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

17.4.1.9. A fiscalização e supervisão se darão através do acompanhamento quanto à qualidade dos serviços, controle de desempenho e cumprimento de horários pela Contratada.

17.4.1.10. Os servidores responsáveis pela fiscalização terão livre acesso aos postos de trabalho;

17.4.1.11. Os responsáveis pela fiscalização, relacionados no subitem anterior, não permitirão que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas;

17.4.1.12. A empresa Contratada sujeitar-se-á à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

17.4.1.13. Todas as solicitações de remanejamentos de postos de trabalho e substituição da mão de obra executora dos serviços, funcionário e prepostos, reclamações quanto à falta e/ou qualidade na prestação dos serviços, deverão ser encaminhadas por escrito ao Executor Central, para que este comunique à empresa Contratada para a prestação de serviço;

17.4.1.14. Evitar ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

17.4.1.15. O representante da SES-DF, Gestor do Contrato, deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

17.4.1.16. No sentido de permitir a fiscalização do contrato de forma plena, poderá ser indicado um Gestor e seu Suplente para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa Contratada;

17.4.1.17. A existência de fiscalização da SES-DF de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços a serem executados;

17.4.1.18. A SES-DF poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou Preposto da Contratada que venha causar embaraço a fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

17.4.1.19. Os servidores designados à fiscalização do contrato poderão recusar, sustar, mandar refazer ou fazer quaisquer falhas ou problemas inerentes ao fornecimento do serviço, que estejam em desacordo com o preestabelecido;

17.4.1.20. A SES-DF se reserva o direito, a qualquer momento durante a vigência do contrato, de aferir a solução Contratada, realizando testes, auditorias por meio de ferramentas e recursos próprios ou empresas Contratada para este fim;

17.4.1.21. Para facilitar a gestão do Contrato e o relacionamento entre as partes, a Contratada deverá disponibilizar, sem ônus para a SES-DF, no mínimo 1 (um) Gerente de Relacionamento (Preposto) em tempo integral;

17.4.1.22. Independente dos sistemas de acompanhamento e supervisão que serão exercidos pela Contratada, a SES-DF exercerá o seu processo de supervisão e acompanhamento do Contrato através de um ou mais técnicos designados para este fim, sob a supervisão do Gestor do Contrato;

17.4.1.23. Dentre as diversas funções do acompanhamento e supervisão a serem exercidas pela SES-DF pode-se destacar:

17.4.1.23.1. Homologação de planos de ação, produtos, serviços, relatórios e documentação;

17.4.1.23.2. Acompanhamento da execução;

17.4.1.23.3. Realização de reuniões de coordenação para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços;

17.4.1.23.4. Proposição de modificação na sistemática de prestação de serviços e nos processos de trabalho;

17.4.1.23.5. Aprovação prévia de metodologias, práticas e tecnologias que melhor se empreguem à execução dos serviços no âmbito da SES-DF.

17.4.2. **DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

17.4.2.1. A contratação oriunda deste Contrato será fiscalizada por comissões de servidores constituídas para esse fim, composta pela Comissão Executora, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Fiscal Requisitante, indicados pela SES-DF, juntamente com seus respectivos suplentes.

17.4.2.2. **Comissão Executora**

17.4.2.2.1. Entidade: Contratante, indicado pela SES-DF;

a) Servidores habilitados da Rede SES-DF a serem indicados pela Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde - SINFRA/SES e/ou Subsecretaria de Assistência Integral à Saúde - SAIS/SES;

b) Cabe aos executores a verificação e acompanhamento dos serviços prestados e das peças trocadas, assim como o atesto da(s) nota(s) fiscal(is) e relatórios circunstanciados. 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.

17.4.2.2.2. Responsabilidade:

a) Verificar a eficiência: utilização de recursos de materiais e equipamentos alocados a Solução de Gestão, desempenho dos profissionais envolvidos, tempo e custo de execução;

b) Constatar a eficácia: validação dos resultados gerados pela Solução e verificação de conformidade (se os resultados oferecidos estão atendendo adequadamente às necessidades dos usuários); e

c) Atestar a segurança: segurança na prestação do Serviço.

17.4.2.2.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato serão solicitadas aos seus superiores.

17.4.2.2.4. O Executor do Contrato deverá ter conhecimento da Cartilha do Executor que será disponibilizado no site da Secretaria de Gestão Administrativa e Desburocratização da SES-DF (www.seplag.df.gov.br).

17.4.2.3. **Fiscal Técnico**

17.4.2.3.1. Entidade: Contratante

17.4.2.3.2. Responsabilidade:

a) Encaminhar pendências que possam gerar fato administrativo, analisar e gerar relatórios das faturas emitidas, incluindo apontar não conformidades e desvios de qualidade, verificar prazos dos serviços contratados e fiscalizar tecnicamente o Contrato.

17.4.2.4. **Fiscal Administrativo**

17.4.2.4.1. Entidade: Contratante

17.4.2.4.2. Responsabilidade:

a) Fiscalizar o Contrato, quanto aos aspectos administrativos.

17.4.2.5. **Fiscal Requisitante**

17.4.2.5.1. Entidade: Contratante

17.4.2.5.2. Responsabilidade:

a) Fiscalizar o Contrato do ponto de vista funcional do Serviço;

17.4.2.6. **Preposto ou Gerente de Relacionamento**

17.4.2.6.1. Entidade: Contratada

17.4.2.6.2. Responsabilidade:

a) Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento e execução contratual;

b) Negociar, junto ao Gestor do Contrato, termos e condições complementares a este documento para a realização dos serviços;

c) Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, franqueando ao Gestor do Contrato, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscalização de serviços técnicos efetivamente utilizados;

d) Tratar com o Gestor do Contrato questões relevantes à sua execução e providenciar a regularização de faltas, falhas ou defeitos observados;

- e) Elaborar e encaminhar relatório mensal de atividades para avaliação pelo Gestor do Contrato;
- f) Encaminhar à SES-DF nota fiscal ou fatura dos serviços aferidos no período, conforme medição efetuada; e
- g) Providenciar a entrega de todos os produtos/serviços/objetos, documentos, referentes à prestação dos serviços.

17.5. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

17.5.1. Conforme a Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, emitida pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da Contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, desta forma, os critérios de aferição de resultados deverão ser preferencialmente dispostos na forma de Instrumentos de Medição de Resultado;

17.5.2. Os Instrumentos de Medição de Resultado (IMR) são uma disposição, pactuada entre a Contratante e a Contratada, que definem critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite a Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos;

17.5.3. Seguindo as orientações da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, emitida pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os Indicadores definidos para adoção dos Instrumentos de Medição de Resultado do objeto deste Contrato foram elaborados com base em critérios objetivos de mensuração de resultados, a serem aferidos através de software, possibilitando à Contratante verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos;

17.5.4. Abaixo seguem os Indicadores de Desempenho, a serem utilizados nos Instrumentos de Medição de Resultado do objeto deste Contrato:

INDICADOR QUALITATIVO 01 - TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO DE AFASTAMENTOS EVENTUAIS (TMAAE)	
FINALIDADE	Garantir, qualitativamente, a celeridade no atendimento na reposição do posto de trabalho por ausência não prevista, pela Contratada, dos chamados demandados pela Instituição.
META A CUMPRIR	2 (duas) horas.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Ordens de Serviço emitidas
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Executor de Contrato.
PERIODICIDADE	Mensal.
MECANISMO DE CÁLCULO	$TMAAE = (\sum TA) / N$; Onde: TMAAE = Tempo Médio de atendimento, em horas. TAAE = Tempo de Atendimento , é o período transcorrido, em horas, entre o chamado e o primeiro atendimento deste chamado. $\sum TAAE$ = Somatório dos Tempos de Atendimento Técnico das Ordens de Serviço Fechadas, de chamadas, no período. N = Quantidade de Ordens de Serviço Fechadas, de chamados, no período.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do 2º dia a contar da assinatura do contrato.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	TMAAE ≤ 2 horas – Sem redução do Valor do Serviço; TMAAE > 2 horas – 10% a menos do Valor do Serviço.

INDICADOR QUALITATIVO 02 - TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO AFASTAMENTO LEGAIS (TMAAL)	
FINALIDADE	Garantir, qualitativamente, a comunicação da reposição do posto de trabalho por ausência nos afastamentos legais tais como férias e licenças, pela contratada.
META A CUMPRIR	7 (sete) dias úteis.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Escala Mensal de Serviços das lactaristas/copeiras do mês seguinte
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Executor de Contrato.
PERIODICIDADE	Mensal.
MECANISMO DE CÁLCULO	$TMAAL = (\sum TA) / N$; Onde: TMAAL = Tempo Médio de atendimento, em dias. TAAL = Tempo de atendimento , é o período transcorrido, em dias, entre o envio da escala e o início do mês correspondente. $\sum TAAL$ = Somatório dos Tempos de Atendimento das escalas de serviços N = Quantidades de escalas enviadas .
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do 2º dia a contar da assinatura do contrato.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	TMAAL ≥ 7 dias úteis – Sem redução do Valor do Serviço; TMAAL < 7 dias úteis – 10% a menos do Valor do Serviço.

INDICADOR QUANTITATIVO 03 – PERFORMANCE BIMESTRAL DE REPOSIÇÃO PROGRAMADA DE EQUIPAMENTO PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)	
FINALIDADE	Garantir, quantitativamente, a reposição, pela CONTRATADA, do Plano Anual de Reposição Programada de Equipamentos Proteção Individual.
META A CUMPRIR	100% da Reposição Programada de Equipamentos Proteção Individual.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Ordens de Serviço emitidas.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Executor de Contrato.
PERIODICIDADE	Bimestral
MECANISMO DE CÁLCULO	$PBR = (ME / MP) \times 100$; Onde: PBR = Performance Bimestral de Reposição Programada de EPI ME = Quantidade de Ordens de Serviço Fechadas atendidas no período. MP = Quantidade de Ordens de Serviço Abertas para reposição de EPI , no período e Ordens de Serviço Pendentes
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do 2º dia a contar da assinatura do contrato.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	PBR = 100% – Sem redução do Valor do Serviço; PBR < 100% – 10% a menos do Valor do Serviço.

INDICADOR QUALITATIVO 04 – PERFORMANCE DA QUALIDADE DOS EQUIPAMENTOS PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

FINALIDADE	Garantir, qualitativamente, a reposição, pela CONTRATADA, do Plano Anual de Reposição Programada de Equipamentos Proteção Individual.
META A CUMPRIR	100% dos Equipamentos Proteção Individual com qualidade , adequados ao uso, com funcionalidade e finalidade definidas previamente no contrato.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Relatório Analítico dos EPI
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Executor de Contrato.
PERIODICIDADE	BIMETRAL
MECANISMO DE CÁLCULO	PBR = (ME / MP) x 100; Onde: PBQ = Performance Bimestral de Qualidade dos Equipamentos Proteção Individual ME = Qualidade dos Equipamentos Proteção Individual recebidas avaliadas conforme o descrito no contrato no período MP = Qualidade dos Equipamentos Proteção Individual requeridos conforme o descrito no contrato no período
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do 2º dia a contar da assinatura do contrato.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	PBQ = 100% – Sem redução do Valor do Serviço; PBQ < 100% – 10% a menos do Valor do Serviço.

17.5.5. Os Indicadores de desempenho dos Instrumentos de Medição de Resultado do objeto deste Contrato poderão, a qualquer tempo e em comum acordo entre as partes, ser ajustados, ampliados e/ou reduzidos, desde que estas alterações sejam devidamente formalizadas através de Termo Aditivo de contrato;

17.5.6. Medição:

17.5.6.1. No Modelo de Instrumento de Medição de Resultado, o Valor do Serviço é estabelecido quando da contratação, com base no “VALOR MENSAL DO SERVIÇO” conforme apresentado na proposta da Contratada, porém o “VALOR MENSAL DO SERVIÇO A SER FATURADO”, é calculado com base nos resultados alcançados pela Contratada na prestação do serviço. Portanto, os valores apresentados nas planilhas de composição de custos e formação de preços, quando da apresentação das propostas, corresponderão aos valores máximos a serem faturados na hipótese da Contratada atingir as metas de todos os indicadores pactuados nos Instrumentos de Medição de Resultado;

17.5.6.2. A frequência de aferição dos Instrumentos de Medição de Resultado será mensal, devendo a Contratante emitir uma “PLANILHA DE CÁLCULO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO A SER FATURADO”, apresentando- à Contratada até o 5º (quinto) dia útil do período subsequente ao da prestação do serviço;

17.5.6.3. O quadro abaixo apresenta o Método de Cálculo da Parcela do “VALOR MENSAL DO SERVIÇO A SER FATURADO” pela Contratada, utilizando os Indicadores de Desempenho dos Instrumentos de Medição:

MÉTODO DE CÁLCULO DA PARCELA DO VALOR DO SERVIÇO A SER FATURADO			
INDICADOR QUALITATIVO		FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	
			TMAAE ≤ 2 horas 0%
TMAAE > 2 horas	10%	02	01 TMAAL ≥ 7 dias úteis – Sem redução do Valor do Serviço; 0%
02	TMAAL < 7 dias úteis – 10% a menos do Valor do Serviço.	10%	
03	PMR = 100% – Sem redução do Valor do Serviço;	0%	
	PMR < 100% – 10% a menos do Valor do Serviço.	10%	
04	PBQ = 100% – Sem redução do Valor do Serviço;	0%	
	PBQ < 100% – 10% a menos do Valor do Serviço.	10%	
VALOR TOTAL DE REDUÇÃO (%):		Σ VR	
VALOR MENSAL DO SERVIÇO A SER FATURADO (R\$):		(1 – (Σ VR / 100)) x VMS	

17.5.6.4. Onde “VMS” é o “VALOR MENSAL DO SERVIÇO” conforme apresentado na proposta da Contratada, e “VR” é o “VALOR DE REDUÇÃO”, a ser aplicado no período, incidente sobre a parcela do “VALOR MENSAL DO SERVIÇO”;

17.5.6.5. Conforme os Instrumentos de Medição de Resultado pactuados, o pagamento à Contratada, referente à parcela de serviço, poderá variar de 100% do “VALOR MENSAL DO SERVIÇO” apresentado na proposta da Contratada, caso a Contratada atinja as metas de todos os indicadores pactuados, até 60% do “VALOR MENSAL DO SERVIÇO” apresentado na proposta da Contratada, caso a Contratada não atinja as metas de nenhum dos indicadores pactuados;

17.5.6.6. Não haverá a incidência de bônus ou pagamentos adicionais para os casos em que a Contratada superar as metas previstas, ou caso seja necessária à alocação de maior número de profissionais para o alcance das metas. E a superação de uma das metas não poderá ser utilizada para compensar o não atendimento de outras metas no mesmo período, bem como o não atendimento da mesma meta em outro período.

17.6. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

17.6.1. São instrumentos formais de comunicação entre a Contratante e a Contratada:

17.6.1.1. Chamados telefônicos;

17.6.1.2. Mensagens enviadas através de redes sociais pelo telefone do Executor ou do Local de trabalho

17.6.1.3. Comunicados por e-mail;

17.6.1.4. Ordem de serviços;

17.6.1.5. Relatórios;

17.6.1.6. Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

17.7. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

17.7.1. Os profissionais e prepostos da Contratada não terão qualquer vínculo empregatício com o Estado, correndo por conta exclusiva da Contratada, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infelizmente do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, a qual se obriga a saldar na época devida;

17.7.2. A Contratada deverá manter vínculo, empregatício ou na forma de contrato de prestação de serviços, com todos os profissionais alocados nos serviços descritos neste Contrato, de forma a garantir a subordinação de todos aqueles que trabalhem nas instalações da SES-DF às determinações emanadas pelo Preposto.

17.7.3. A prestação dos serviços de que trata este Contrato e seus Apêndices não geram vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a SES-DF, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

18. 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 pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

19. 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.
Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

**APÊNDICE III
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

OBJETO	
Nº CONTRATO	
Contratada	
CNPJ	
Telefone (s)	

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no Art. 73, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que os bens e/ou serviços, relacionados no quadro abaixo, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo Edital nº xx/20xx da SES-DF.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. TOTAL	UN.
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de execução de lactarista/copeira para apoio e suporte à saúde, com fornecimento de mão-de-obra, considerando o fato da Rede de Saúde funcionar durante 24 horas por dia, nos Bancos de Leite Humano e Postos de Coleta de Leite Humano das Unidades da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF). ITEM Nº: _____ UNIDADE SES: _____		Posto de trabalho

Ressaltamos que o recebimento definitivo dos serviços ocorrerá em até 15 (quinze) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do instrumento contratual proveniente do Edital nº XX/20XX.

Brasília-DF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 20XX.

**APÊNDICE IV
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

OBJETO	
---------------	--

Nº CONTRATO	
Contratada	
CNPJ	
Telefone (s)	

Por este instrumento, as partes abaixo identificadas atestam para fins de cumprimento do disposto no Art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que os bens e/ou serviços relacionados no quadro abaixo, possuem as quantidades, configuração, desempenho e a qualidade compatível com as condições e exigências técnicas constantes do Edital nº XX/20XX.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. TOTAL	UN.
01	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de execução de lactarista/copeira para apoio e suporte à saúde, com fornecimento de mão-de-obra, considerando o fato da Rede de Saúde funcionar durante 24 horas por dia, nos Bancos de Leite Humano e Postos de Coleta de Leite Humano das Unidades da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES/DF).</p> <p>ITEM Nº: _____ UNIDADE SES: _____</p>		Posto de trabalho

Brasília-DF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 20 XX.

Nome do Diretor ou representante legal da empresa

Cargo

CPF nº

Gestor do Contrato

Matrícula

<<Cargo/Função>>

<<Setor/Departamento>>

Fiscal Técnico do Contrato

Matrícula

<<Cargo/Função>>

<<Setor/Departamento>>

Representante da Área Requisitante da Solução

Matrícula

<<Cargo/Função>>

<<Setor/Departamento>>

APÊNDICE VI
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

À

Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal
SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700
Asa Norte, Sede da SES-DF - Plano Piloto
CEP: 70719-040- Brasília, DF

Referência: CONTRATO XX/XXXX nº ____/____.

ORDEM DE SERVIÇO xx/xxxx

Contrato nº XXX/XXXX

Brasília, xx de xxxxxxxxxxxxxx de xxxx

OBJETO: _____

ITEM: _____

QUANTIDADE: _____

DESCRIÇÃO: _____

LOCALIDADE: _____

Nome do Diretor ou representante legal da empresa

Cargo

CPF nº

Gestor do Contrato

Matrícula

<<Cargo/Função>>

<<Setor/Departamento>>

Fiscal Técnico do Contrato

Matrícula

<<Cargo/Função>>

<<Setor/Departamento>>

Representante da Área Requisitante

Matrícula

<<Cargo/Função>>

<<Setor/Departamento>>

APÊNDICE VIII

ROL DE UNIFORMES, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL POR LACTARISTA

UNIFORMES	Nº DE MUDAS	FREQÜÊNCIA DE REPOSIÇÃO	CONSUMO PER CAPTA ANUAL	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS
Calça ou saia e blusa ou vestido e touca de tecido	03	Semestral	06	Tecido confortável, com durabilidade e praticidade nos modelos.
Óculos de Proteção Individual	01	Anual	01	De plástico incolor, com hastes flexíveis e proteção lateral
Touca descartável	02	Diário	*Diaristas: 528 *Plantonista: 330	Material: tecido não tecido, descartável, gramatura mínima: 40 g/m ² , com elástico em toda volta (tipo elastex), diâmetro mínimo de 58 cm e altura mínima de 27 cm.
Tênis branco antiderrapante	02 pares	Semestral	04 pares	Calçado lavável, confortável, salto baixo, com solado emborrachado antiderrapante
Capote descartável	*Diarista: 02 *Plantonista: 03	Diário	*Diarista: 528 *Plantonista: 495	Material: confeccionado 100% em falso tecido, Gramatura: 30gr/m ² . Tamanho: único, comprimento/altura mínima de 1,20m. Características adicionais: maleável, decote rente ao pescoço, com abertura nas costas, com tiras externa laterais para fechamento, com mangas compridas e punho com elástico, que não cause nenhuma irritação ao usuário, fácil uso e que não proporcione liberação de partículas.
Avental Impermeável	01	Trimestral	04	Leve, lavável, tamanho único.
Máscara descartável	*Diarista: 02 *Plantonista: 04	Diária	*Diarista: 528 *Plantonista: 660	Máscara em tecido não tecido (TNT) a base de polipropileno, em três camadas, com elemento filtrante e eficiência superior a 95% para partículas de 3,2µm, clipe nasal embutido não perfurante, sem memória, com tiras ajustáveis ou de amarrar. Tamanho: mínimo 17cmx17cm aberta.
Luvas descartáveis para procedimentos não estéreis*	04 pares	Diário	660 pares	De látex, não estéril, com pó, uso único,
Luva de limpeza	02 pares	Mensal	24 pares	Flocadas internamente e palma lisa, antiderrapante, flexível, ter comprimento de 250 a 350 mm, de formato anatômico, confortáveis, ter excelente resistência química, longa vida útil e boa aderência em meio oleoso.

*Especificação por tipo de serviço atribuído a cada lactarista.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Willian da Rocha, Usuário Externo**, em 23/02/2024, às 11:14, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUCILENE MARIA FLORENCIO DE QUEIROZ - Matr.0140975-1, Secretário(a) de Estado de Saúde do Distrito Federal**, em 23/02/2024, às 18:36, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0verificador=133132784 código CRC= **B024466C**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
 SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF
 Telefone(s):
 Sítio - www.saude.df.gov.br