



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

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

SENHORES LICITANTES:

OBSERVAR COM ATENÇÃO AS DESCRIÇÕES DETALHADAS DOS ITENS CONSTANTES NO ANEXO I DESTE EDITAL DE LICITAÇÃO, DE MODO A EVITAR FALHAS NAS COTAÇÕES QUE, EVENTUALMENTE, POSSAM ACARRETER EM DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS.

CONSIDERANDO A ADOÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO PELA SES/DF, SUGERIMOS QUE AS EMPRESAS EFETUEM O CADASTRO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO (SEI) NO www.portalsei.df.gov.br

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 121/2022

PREGÃO ELETRÔNICO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS **AMPLA CONCORRÊNCIA** - LOTES: Lote 02, Lote 03, Lote 04, Lote 06, Lote 07 e Lote 08 e **COTA RESERVADA PARA ME/EP** LOTES: Lote 01, Lote 05, Lote 09 e Lote 10 (LEI DISTRITAL Nº 4.611/2011)

O Distrito Federal, por meio da da Secretaria de Estado de Saúde – SES/DF, sediada no SRTVN 701, Conjunto C, Edifício PO 700, 2º Andar, Sala Central de Compras, Brasília/DF; CEP 70.723-040, leva ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, de acordo com o regulamentado pela Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 (Recepcionado no Distrito Federal por meio do Decreto nº 40.205/2019), Lei Distrital nº 6.112/2018, Lei Distrital nº 5.525/2015, Decreto 39.978/2019, Decretos Distritais nº 36.520/2015, Decreto nº 39.860/2019, 39.453/2018, nº 26.851/2006, nº 35.592/2014, Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017/MPOG, (recepcionada no Distrito Federal pelo Decreto Distrital nº 38.934/2018), Decreto nº 39.103, de 06 de junho de 2018, Portaria SES-DF nº 170/2018, Portaria SEC/DF nº 514/2018, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, observando a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Distrital nº 4.611/2011 e Decreto Distrital nº 35.592/2014, além de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

A Sessão Pública do Pregão Eletrônico será conduzida por Pregoeiro designado, mediante a Portaria de de 20, publicada no DODF nº, de de abril de 20, p. e será realizada por meio de Sistema Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br, de acordo com a indicação abaixo:

Processo SEI-GDF nº 00060-00137336/2017-60

Tipo de licitação: **MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM**

Data de abertura: 17/05/2022

Horário: 9h (horário de Brasília/DF)

Endereço Eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br

Código UASG: 926119

Valor previsto para contratação: **R\$ 133.919.964,3002 (cento e trinta e três milhões, novecentos e dezenove mil novecentos e sessenta e quatro reais e trinta centavos) - ANUAL**

Valor previsto para contratação: **R\$ 267.839.928,6004 (cento e trinta e três milhões, novecentos e dezenove mil novecentos e sessenta e quatro reais e trinta centavos) - BIANUAL**

1. DO OBJETO

1.1. OBJETO - Contratação regular de empresa especializada para prestação de Serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção Hospitalar nas Unidades desta Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal SES-DF, incluindo os serviços de desinfecção de superfícies e equipamentos (de acordo com o Manual de Higienização e normas vigentes), limpeza de áreas verdes, visando à adequada condição de salubridade e higiene, sob inteira responsabilidade da Contratada, com padrão de excelência necessário, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, e demais atividades correlatas., conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I deste Edital.

1.2. Integram este Edital todos os seus Anexos.

1.3. Confira-se no quadro abaixo maiores detalhes e especificações acerca dos itens/lotos objeto do presente certame:

CÓDIGO BR	SERVIÇO	TOTAL
24023	Serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção Hospitalar	1.900.001,53 M²

CONSOLIDADO				
DESCRIÇÃO	ÁREA INTERNA	ÁREA EXTERNA	ESQUADRIAS	TOTAL M2
Lote 1 - Administração Central *COTA DE ME/EPV VINCULADO AO LOTE 02	37.264,96	90.000,86	2.587,71	129.853,53
Lote 2 - Região Central - com HMIB e HAB *AMPLA CONCORRÊNCIA	85.255,60	206.498,67	10.407,58	302.161,85
Lote 3 - Região Sul *AMPLA CONCORRÊNCIA	42.696,51	54.279,71	4.142,30	101.118,52
Lote 4 - Região Leste *AMPLA CONCORRÊNCIA	37.790,29	47.306,58	4.302,08	89.398,29

Lote 5 - Região Norte *COTA DE ME/EPP VINCULADO AO LOTE 04	51.928,15	131.303,67	3.450,11	186.681,93
Lote 6 - Região Centro Sul *AMPLA CONCORRÊNCIA	29.916,19	597.290,04	3.507,34	630.713,57
Lote 7 - Região Sudoeste - com HSVP *AMPLA CONCORRÊNCIA	86.148,36	125.465,52	8.878,09	220.491,97
Lote 8 - Região Sudoeste - com HSVP *AMPLA CONCORRÊNCIA	56.631,82	134.897,51	4.994,54	196.523,87
Lote 09 - FEPECS *COTA DE ME/EPP VINCULADO AO LOTE 02	9.475,74	11.738,00	1.041,91	22.255,65
Lote 10 - Hemocentro *COTA DE ME/EPP VINCULADO AO LOTE 02	4.905,24	14.703,79	1.193,32	20.802,35
TOTAL	442.012,86	1.413.484,35	44.504,98	1.900.001,53

Havendo divergência entre a especificação constante no Termo de Referência e a especificação contida no Sistema Comprasnet (código BR), prevalecerá a especificação do Termo de Referência. As unidades de fornecimento são as especificadas no detalhamento.

2. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

ESCLARECIMENTOS

2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: ccomp.daq@saude.df.gov.br.

2.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. (§1º, art. 23, Decreto nº 10.024/2019).

2.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e vincularão os participantes e a administração. (§2º, art. 23, Decreto nº 10.024/2019).

IMPUGNAÇÕES

2.4. Até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, na forma eletrônica, pelo endereço: ccomp.daq@saude.df.gov.br. (Art. 24, Decreto nº 10.024/2019).

2.5. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, cujas respostas serão divulgadas pelo sistema eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br. (§1º do art. 24, Decreto nº 10.024/2019).

2.6. Modificações no edital, no caso de acolhimento de impugnações ou esclarecimentos, serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas. (Art. 22, Decreto nº 10.024/2019).

2.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo pregoeiro nos autos do processo. (§2º do Art. 24, Decreto nº 10.024/2019).

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão:

3.1.1. **Referente aos itens/lotas: Lote 02, Lote 03, Lote 04, Lote 06, Lote 07 e Lote 08**

3.1.1.1. Empresário individual ou sociedade empresária do ramo de atividade do objeto desta licitação, que atenda a todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

3.1.1.2. Para os itens destinados à ampla concorrência, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações, previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º, art. 3º da referida Lei Complementar.

3.1.2. **Referente aos itens/lotas: Lote 01, Lote 05, Lote 09 e Lote 10 (COTA RESERVADA VINCULADO AO ITEM (ART. 26 DA LEI DISTRITAL 4.611/2011; TCDF - DECISÃO Nº 5030/2018 E DECISÃO Nº 5961/2018)**

3.1.2.1. Somente as microempresas ou empresas de pequeno porte, em cumprimento ao disposto no art. 8º §1º inciso I do Decreto nº 35.592/2014, de 03/07/2014, que atenderem as exigências constantes deste edital e seus anexos.

3.1.2.2. As entidades preferenciais poderão participar de todos os itens, permanecendo para as cotas não reservadas os direitos de preferência e saneamento. (Art. 26 da Lei Distrital nº 4.611/2011).

3.1.2.3. **A aplicação da cota reservada não pode ensejar a contratação por preço superior ao valor estimado do item** (§3º do Art. 26 da Lei Distrital nº 4.611/2011, e Decisão nº 5030/2018 e 5961/2018 do TCDF).

3.1.2.4. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado. (§ 4º do Art. 26 da Lei Distrital nº 4.611/2011).

3.1.2.5. Será inabilitada a empresa que não estiver na condição de entidade preferencial e oferecer proposta para a cota reservada nessa condição. (§ 5º do Art. 26 da Lei Distrital nº 4.611/2011).

3.2. Somente poderão participar desta licitação pessoa jurídica que esteja credenciada perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia (SLTI), por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br. (inciso I Art. 19, Decreto nº 10.024/2019)

3.3. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.4. Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

3.4.1. Pessoas jurídicas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas

aqueles que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.4.2. Pessoas jurídicas, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou termo de referência ou projeto executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

3.4.3. Pessoa jurídica declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal e Distrital, bem como a que esteja punida com SUSPENSÃO do direito de licitar ou contratar no âmbito da Administração do Distrito Federal, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8666/1993 (Parecer Jurídico SEI-GDF nº 373/2018 - PGDF/GAB/PRCON e Art. 2º, inciso III, do Decreto Distrital nº 26.851/2006) e Parecer nº 618/2018- PGCONS/PGDF;

3.4.4. Pessoa Jurídica IMPEDIDA de licitar e contratar com o Distrito Federal, de que trata o art. 7º da Lei 10.520/2002. (PARECER Nº 373/2018-PRCON/PGDF)

3.4.5. Pessoa jurídica estrangeira não autorizada a funcionar no País.

3.4.6. Pessoa jurídica que se encontre em processo de dissolução, **recuperação judicial** ou extrajudicial, falência, concordata, concurso de credores, liquidação, fusão, cisão ou incorporação;

3.4.7. Consórcio de empresas qualquer que seja sua forma de constituição, pois não há complexidade no objeto e pessoas físicas não empresárias;

3.4.8. Pessoa jurídica cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou

agente público cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação, conforme art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011, alterado pelo Decreto nº 37.843/2016.

As vedações estendem-se às uniões homoafetivas (art. 3º, § 3º do Decreto nº 32.751/2011).

3.4.9. Direta ou indiretamente, o agente público ou dirigente que integre a SES/DF ou pregoeiro e sua equipe de apoio, responsáveis pela licitação.

3.4.9.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista do autor do termo de referência ou projeto, pessoa física ou jurídica, e do pregoeiro e de sua equipe de apoio com a licitante ou responsável pelo fornecimento de bens e serviços a estes necessários.

3.4.10. **A vedação do item 3.5 se aplica também nas seguintes condições:**

3.4.10.1. **Proprietário, Controlador, Administrador, Gerente ou Diretor de Pessoa Jurídica, independente das denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação do capital ou patrimônio (Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019);**

3.4.10.2. **Executores de contratos que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos cinco anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pelas entidades contratadas (Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019);**

3.4.10.3. **Agente Público licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título (Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019);**

3.4.11. O autor do termo de referência, do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

3.4.12. Pessoa jurídica que utilize mão de obra infantil em qualquer fase produtiva do bem ou na prestação do serviço (Lei Distrital nº 5.061 de 08.03.2013).

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se previamente no SICAF, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SES/DF ser responsabilizada por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

4.5. Caberá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.6. A representação do licitante far-se-á por meio de instrumento particular (com reconhecimento de firma) e/ou público de procuração, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.6.1. Será dispensada o reconhecimento de firma no instrumento particular com a confrontação da assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário. (Lei nº 13.726/2018 - Inciso I Art. 3º)

4.7. Caso reste dúvida quanto a veracidade do documento de procuração, ou do de identificação, o pregoeiro poderá requisitar outros meios de prova.

4.8. **É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados nos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se**

tornem desatualizados.

4.9. A chave de identificação e a senha terão validades indeterminadas e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico realizado no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o SICAF.

4.10. Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

5. DA PROPOSTA

5.1. Após a divulgação do edital no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecido para abertura da sessão pública. (Art. 26, Decreto nº 10.024/2019)

5.2. A proposta deverá conter:

5.2.1. O preço unitário e total, **com até duas casas decimais**, para cada subitem que compõe o item cotado, especificados no quadro constante do item 1.3 deste Edital, bem como o valor global da proposta, expresso em algarismo e por extenso, em moeda nacional, que deverão incluir todos os tributos, taxas, materiais para execução dos serviços, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto deste Pregão.

5.2.2. A descrição detalhada do serviço e, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no www.comprasgovernamentais.gov.br, e as constantes deste edital, prevalecerão estas últimas.

5.3. Após a abertura da sessão pública não serão recebidas novas propostas e documentos de habilitação. (§1º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019)

5.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública. (§6º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019).

5.5. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem devidamente regularizados no SICAF. (§2º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019)

5.6. **Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que tem pleno conhecimento das exigências previstas no Edital e declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.** (§4º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019);

5.7. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos legais para a qualificação e que está apta a usufruir do tratamento favorecido, nas condições do Estatuto Nacional da ME e da EPP, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que não se enquadra nas situações relacionadas no § 4º do referido artigo, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.8. A falsidade da declaração prevista no item 5.6 e 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital. (§ 5º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019)

5.9. A proposta e os documentos de habilitação apresentados pelo licitante nos termos do item 5.1, não serão utilizados para fins de ordem de classificação, que somente será definida na fase de lances. (§7º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019)

5.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de lance. (§8º do art. 26, Decreto nº 10.024/2019).

5.11. Documentos complementares serão solicitados nos termos deste edital.

5.12. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.13. Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado.

5.14. Qualquer declaração falsa apresentada sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

5.15. A licitante deverá obedecer, rigorosamente, aos termos deste Edital e seus Anexos. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.16. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

5.17. Depois da abertura da sessão não serão admitidas alterações nas propostas apresentadas, ressalvadas apenas a redução do preço proposto e aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

5.18. **As Licitantes poderão vistoriar os locais onde os serviços serão prestados. Caso a licitante não visite os locais, deverá apresentar declaração que não realizou as vistorias. APÊNDICE XI – DECLARAÇÃO DE VISTORIA ou APÊNDICE XII – DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA.**

5.18.1. **O início da vistoria deverá ocorrer dentro das seguintes condições:**

- a) **A vistoria deverá ser realizada até 1 dia útil antes da Entrega das Propostas;**
- b) **A vistoria, se optada, deverá ser efetuada no horário das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio na Gerência de Apoio Operacional local, Núcleo de Hotelaria em Saúde local, serviço administrativo responsável da unidade de saúde, ou ainda por intermédio do endereço de correio eletrônico ghs.diaop@saude.df.gov.br;**
- c) **Telefone: (061) 2017-1145, ramal 1137;**
- d) **O representante deverá assinar lista de presença, registrando-se civilmente. A hora de chegada para a vistoria e seu respectivo término será registrada pela SES-DF.**
- e) **O representante deverá deixar cópia de documento que comprove seu vínculo jurídico com a Licitante; e**
- f) **Ao final da vistoria a SES-DF emitirá Termo em favor da Licitante, circunstanciando o atendimento desta exigência. Este Termo deve ser apresentado na habilitação da Licitante, no momento em que for exigido. O custo da vistoria é por conta e risco da Licitante, incluindo seus deslocamentos em veículo próprio aos locais vistoriados.**

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e horário, indicados no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, será realizada a abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro.

6.2. Durante a sessão, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3. Incumbirá a Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão. (inciso IV Art. 19, Decreto nº 10.024/2019)

6.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo qualquer responsabilidade do provedor do sistema ou da SES/DF por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (inciso III Art. 19, Decreto nº 10.024/2019)

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes. (Parágrafo único do Art. 28, Decreto nº 10.024/2019)

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro. (Art. 29, Decreto nº 10.024/2019)

7.4. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Iniciada à fase competitiva, as licitantes que tiveram suas propostas classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e serão imediatamente informadas do recebimento e do valor consignado no registro de cada lance.

8.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto (dependendo do caso concreto) ao último por ela ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. (§ 3º Art. 30, Decreto nº 10.024/2019)

8.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante. (§5º Art. 30, Decreto nº 10.024/2019)

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele recebido e registrado primeiro. (§ 4º art. 30, Decreto nº 10.024/2019)

8.5. Será adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa **ABERTO FECHADO** (Inciso III, Art. 14, Decreto nº 10.024/2019):

8.6. No modo de disputa aberto/fechado os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme critério de julgamento (menor preço ou maior desconto).

8.7. Do Modo de Disputa aberto/fechado

8.7.1. No modo de disputa aberto e fechado a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos. (Art. 33, Decreto nº 10.024/2019)

8.7.2. Encerrado o prazo de quinze minutos, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada. (§1º Art. 33, Decreto nº 10.024/2019)

8.7.3. Encerrado o prazo aleatório, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo. (§2º Art. 33, Decreto nº 10.024/2019)

8.7.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 9.9.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo. (§3º Art. 33, Decreto nº 10.024/2019)

8.7.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade. (§4º Art. 33, Decreto nº 10.024/2019)

8.7.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens acima, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no 8.7.3. (§5º Art. 33, Decreto nº 10.024/2019)

8.7.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

8.8. DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES.

8.8.1. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8.2. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br. (Art. 35, Decreto nº 10.024/2019)

8.9. Após a etapa de envio de lances, haverá aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, dando-se preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Art. 36 do Decreto nº 10.024/2019)

8.10. Ultrapassada a fase de lances, e exclusivamente para os itens destinados à ampla concorrência, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta dessas entidades na situação de empate, assim considerada(s) aquela(s) que seja(m) iguais ou até 5% (cinco por cento) superior(es) à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.11. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior à da licitante mais bem classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, e, se atendidas as exigências deste edital, será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.12. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outras licitantes que porventura se enquadrem na condição de empate, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.13. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.14. Não poderá se beneficiar do tratamento favorecido e diferenciado previstos em Lei, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica (§4º Art. 3º LC 123/2006):

de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

8.14.1. que seja filial, sucursal, agência ou representante no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

8.14.2. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento favorecido e diferenciado nos termos desta Lei, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

8.14.3. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

8.14.4. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

8.14.5. constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo; que participe do capital de outra pessoa jurídica;

8.14.6. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

8.14.7. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

8.14.8. constituída sob a forma de sociedade por ações.

8.14.9. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade. (incluído pela Lei Complementar nº 147/2014)

8.15. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item anterior, proceder-se-á, em igualdade de condições, como critério de desempate a preferência sucessiva aos bens e serviços: (§ 2º Art. 3º Lei nº 8.666/1993)

8.15.1. produzidos no País;

8.15.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

8.15.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.15.4. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. (Art. 36, Decreto nº 10.024/2019)

Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. (§ único Art. 37 Dec. 10.024/2019)

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro DEVERÁ encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital. (Art. 38 Dec. 10.024/2019).

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, de que trata o Capítulo 10, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado neste edital, e verificará a habilitação do licitante. (Art. 39, Decreto nº 10.024/2019)

10.2. O pregoeiro solicitará ao licitante classificado em primeiro lugar o envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, contados da solicitação, juntamente com os documentos complementares e comprovações solicitadas em anexo, se necessário, todos encaminhados via sistema eletrônico, **sob pena de desclassificação ou inabilitação a falta de atendimento da convocação.**(§2º Art. 38, Decreto nº 10.024/2019)

10.3. A proposta inserida no sistema nos termos do item 5.1. deverá:

10.3.1. Ser impressa em língua oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas devidamente datada e assinada pelo representante legal da pessoa jurídica, conter nome da proponente, endereço completo, telefone, número do CNPJ e da inscrição estadual ou do Distrito Federal;

10.3.2. Conter o valor unitário e total para cada item cotado, em moeda nacional, já considerados e incluídos todos os custos necessários, tais como: BDI e encargos sociais, impostos, taxas, tributos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, para execução no local indicado neste edital, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

10.3.3. Conter as especificações dos serviços de forma a demonstrar que atendem as exigidas no Termo de Referência constante do Anexo I deste edital, e, em caso de discordância

existente entre as especificações do objeto descritas no www.comprasgovernamentais.gov.br e as constantes deste edital, prevalecerão estas últimas;

10.4. **Excepcionalmente e a pedido da licitante, o prazo especificado no subitem 10.2 poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por até 2 (duas) horas, desde que apresentados motivos razoáveis para o atendimento da solicitação e dentro do período previamente estabelecido;**

10.5. **Os critérios de aceitação da proposta são os seguintes:**

10.5.1. **As propostas deverão ter validade não inferior a 90 dias, parecer nº 16/2015 – PRCON/PGDF e Art 6º da Lei 10.520/2002, e serão selecionadas pelo critério MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM, conforme o § 1º do Artigo 45 da Lei 8.666/93, observados os requisitos de segurança tanto para os usuários quanto para os profissionais de saúde da Secretaria de Saúde;**

10.5.2. **A empresa proponente deverá apresentar cotação para o serviço descrito no presente Termo de Referência devendo discriminar pormenorizadamente o serviço cotado, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos (memória de cálculo), contendo o nome da empresa proponente, endereço, números do CNPJ e da inscrição estadual ou do Distrito Federal, estando em papel timbrado, datada e assinada e com a especificação em conformidade com o solicitado - APÊNDICE X - MODELO PROPOSTA e APÊNDICE II - Planilha DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;**

10.5.3. **Todos os custos relativos a transporte, frete, e custos relativos ao Serviço, deverão já constar no custo total efetivo das propostas para contratação do serviço;**

10.5.4. **Os proponentes deverão apresentar, na ocasião da apresentação das propostas, a Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo da categoria profissional, às quais estão vinculadas;**

10.5.5. **Para garantia da exequibilidade dos preços e uniformização das propostas, sob pena de desclassificação, os valores referenciais de encargos sociais não poderão ser superiores a 72,91%, em obediência às Decisões Nºs 2.188/19, 2.187/19, 2.082/19, 3.424/18, 157/18 do TCF;**

10.5.6. **A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da empresa proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência;**

10.5.7. **No caso de omissões puramente formais em propostas, inclusive quanto ao seu prazo de validade, serão considerados aqueles descritos no Termo de Referência;**

10.5.8. **Informar o regime de tributação no qual está inscrita;**

10.5.9. **As empresas proponentes deverão apresentar a composição do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) na planilha de formação de preços, utilizando os percentuais correspondentes ao regime de tributação ao qual optou;**

10.5.10. **Para fins de composição de preço, esta Secretaria utilizou como base o Regime de Tributação de Lucro Real;**

10.5.11. **O proponente deverá prever em seus preços todas as despesas diretas e indiretas para a perfeita execução do objeto, bem como as deduções necessárias de custos, de forma a não caracterizar “bis in idem”, devendo considerar toda a legislação aplicável, a Convenção Coletiva de Trabalho em vigor e a jurisprudência atual dos tribunais, visando a uniformização das propostas e a tramitação isonômica do processo licitatório, sob pena de desclassificação da proposta apresentada.**

10.5.12. **A empresa proponente deverá apresentar descrição detalhada do serviço ofertado e anexar o respectivo escopo de suas soluções;**

10.5.13. **Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme APÊNDICE X - MODELO PROPOSTA;**

10.5.14. **Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;**

10.5.15. **A indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);**

10.5.16. **A produtividade adotada (deverá ser igual ou superior a definida pela SES) e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;**

10.5.17. **A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;**

10.5.18. **A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;**

10.5.19. **Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicaf, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.**

10.5.20. **A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.**

10.5.21. **A licitante cuja habilitação parcial no Sicaf acusar, no demonstrativo “Consulta Situação do Fornecedor”, algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.**

10.5.22. **Para fins de habilitação, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencida.**

10.5.23. **Considerando o art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993, será realizada prévia pesquisa junto aos Portais Oficiais do Governo (STC/GDF e CEIS/CGU) e no CNJ (condenaçõesíveis por atos de Improbidade Administrativa) para aferir se existe algum registro impeditivo ao direito de participar de licitações ou celebrar contratos com o Ente sancionador (Parecer nº 160/2019 PRCON/PGDF).**

10.6. **DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

10.6.1. **Serão desclassificadas as propostas que:**

10.6.2. **contenham vícios ou ilegalidades;**

10.6.3. **não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência e Edital;**

10.6.4. **apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pela Contratante no ato convocatório;**

10.6.5. **apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e**

- 10.6.6. **não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.**
- 10.7. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta e não constar o registro de prazos divergentes dos estabelecidos, eles serão considerados como aceitos pela licitante, ficando esta obrigada ao cumprimento dos mesmos.
- 10.8. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta e documentação solicitadas, terá sua proposta desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.
- 10.9. Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM** observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições estabelecidas neste Edital.
- 10.10. O Pregoeiro poderá suspender a sessão para solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores da SES/DF, ou, ainda, de outros órgãos ou entidades, a fim de subsidiar sua decisão. (Parágrafo único Art. 17, Decreto nº 10.024/2019)
- 10.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas a sanar erros, falhas ou subsidiar decisões, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata. (§ único Art. 47, Decreto nº 10.024/2019)
- 10.12. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, ainda que estejam abaixo do valor de referência contido neste edital, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração. (Decisão nº 2180/2017 - TCDF)
- 10.13. Será desclassificada, **após a fase de lances**, a proposta que contenha preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que seja inferior ao custo de produção, acrescido dos encargos legais, desde que a licitante, depois de convocada, não tenha demonstrado a exequibilidade do preço ofertado, que poderá, também, ser precedido dos seguintes procedimentos:
- 10.13.1. solicitação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
 - 10.13.2. apresentação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho; Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
 - 10.13.3. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares; Pesquisas junto aos órgãos públicos ou empresas privadas;
 - 10.13.4. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - 10.13.5. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
 - 10.13.6. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
 - 10.13.7. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - 10.13.8. estudos setoriais;
 - 10.13.9. consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
 - 10.13.10. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

10.14. Será desclassificada, **após a fase de lances**, a proposta que contenha preço excessivo, assim considerado aquele que for superior ao valor unitário e global estimado pela Administração para cada item ofertado, **tal como determina a melhor prática e a jurisprudência dos tribunais de contas.**

10.15. **Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os materiais e serviços serem fornecidos sem ônus adicional.**

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO:

11.1.1. Comprovação da Habilitação Jurídica:

- I - Cédula de identidade do responsável legal pela pessoa jurídica.
- II - Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual.
- III - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- IV - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- V - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- VI - Procuração dos responsáveis por assinar a proposta, caso o(s) signatário(s) da proposta não seja(m) sócio(s), conforme especificado(s) no Contrato Social.
- VII - **Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de Empresa individual;**
- VIII - **As empresas proponentes deverão apresentar declaração de que não utilizam mão-de-obra, direta ou indireta, de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utilizam, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27, da Lei n.º 8.666/93.**
- IX - **De acordo com a Lei nº 3.978, de 29 de março de 2007, do Governo do Distrito Federal, a empresa participante deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, a Licença de Funcionamento para aplicação de produtos saneantes e domissanitários, emitida pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, devidamente atualizada;**

11.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- I - Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e, também, de Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal ou do Distrito Federal da sede ou domicílio

da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

II - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante.

III - 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 Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil.

IV - **Certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, em plena validade, para as empresas com sede ou domicílio fora do Distrito Federal, que poderá ser obtida por meio do sítio eletrônico da Secretaria de Economia do Distrito Federal - <https://ww1.receita.fazenda.df.gov.br/cidadao/certidoes/Certidao>;**

V - Certidão de Regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

VI - Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

VII - 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).

11.1.3. **Qualificação Técnica:**

11.1.3.1. **O licitante vencedor deverá apresentar a documentação abaixo, podendo ser solicitado novamente no momento da assinatura do Contrato:**

I - **Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa prestado ou estar prestando o mesmo serviço objeto deste Termo de Referência, compatível em características, de no mínimo 30% (trinta por cento) da Metragem do LOTE disputado do Termo de Referência;**

a) **Os atestados** deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017;

c) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

d) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

e) **O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;**

II - **Toda a documentação apresentada pelos proponentes deverá ser em cópia e não será aceita documentação vencida.**

III - As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme modelo constante no **APÊNDICE XI**.

IV - O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme modelo constante no **APÊNDICE XII**.

11.1.4. **Qualificação Econômico-Financeira:**

11.1.4.1. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, Lei nº 11.101, de 09/02/2005, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

11.1.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.1.4.3. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor do lote participante, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

11.1.4.4. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor do lote participante, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

11.1.4.5. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E (da IN 05/2017)/Anexo V do Edital de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c" acima, observados os seguintes requisitos:

a) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na

Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

11.1.5. Outros Documentos: (§ 4º do Art. 26 do Decreto nº 10.024/2019)

11.1.5.1. Declarações, **em campo próprio no sistema**, atestando que:

I - Sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da LC nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei, para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa.

II - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexo, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

III - Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

IV - Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

V - A proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

VI - Não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

VII - Conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se APLICADO AO NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

VIII - Sob as penas da lei, que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

11.1.5.2. Declarações, **enviadas pelo sistema, porém sem campo próprio para tanto:**

I - Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012 (Anexo III);

II - Para fins do disposto no Decreto nº 39.860/2019, que dispõe sobre a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação. (ANEXO IV).

III - Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade (Anexo V do Edital).

12. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

12.1. Será realizada pesquisa prévia junto aos Portais na Internet de governos (SICAF - Sistema de Cadastramento de Fornecedores, Secretaria de Transparência e Controle - STC/GDF e Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCDF - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) para atestar a existência de algum registro impeditivo ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública.

12.2. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, nos documentos por ele abrangidos. (Art. 43, Decreto nº 10.024/2019)

12.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados nos termos do item 5.1. (§ 1º do Art. 43, Decreto nº 10.024/2019)

12.4. É assegurada à licitante que esteja com algum documento vencido, ou não inserido no SICAF, o direito de encaminhar esta documentação em plena validade, juntamente com os não contemplados e previsto neste Edital, que deverá ser juntado ao sistema com a proposta, conforme estipulado no item 5.1. (§ 2º do Art. 26 e § 1º do Art. 43, Decreto nº 10.024/2019)

12.5. Os documentos exigidos para a habilitação que não estiverem contemplados no SICAF ou com cadastro desatualizado, deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme previsto no item 5.1.

12.6. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões se necessário, para verificar as condições de habilitação das licitantes, no entanto, não se responsabilizará pela possível indisponibilidade desses sistemas, quando da consulta no julgamento da habilitação, sendo de inteira responsabilidade da licitante a comprovação de sua habilitação.

12.7. A não apresentação dos documentos exigidos neste edital implicará a inabilitação da licitante, salvo se houver a possibilidade de consulta via internet durante o julgamento da habilitação pelo pregoeiro, condicionado ao estipulado no item 5.3.

12.8. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12.9. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista com alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação. (§ 1º do Art. 43 da LC nº 123, alterado pela LC nº 155/2016)

12.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.11. Os documentos necessários para a habilitação, enviados conforme item 12, poderão ser apresentados em original, ou cópia autenticada por cartório competente, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

12.12. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, inicialmente em tradução livre. (Art. 41, Decreto nº 10.024/2019)

12.13. Na hipótese de o licitante vencedor ser estrangeiro, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro preços, os documentos de que trata o item 12 serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas. (§único Art. 41, Decreto nº 10.024/2019)

12.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

12.15. Os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

12.16. Todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados tanto em nome da matriz e/ou em nome da filial.

12.16.1. Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa (mesmo CNPJ).

12.17. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

12.18. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo Órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto os documentos que se destinam a comprovação da qualificação econômico-financeira e da qualificação técnica.

12.19. O pregoeiro poderá, na fase de julgamento, promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

12.20. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a licitante será inabilitada.

12.21. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

12.22. Será declarada a vencedora da licitação a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM** ou maior desconto e atender a todas as exigências do edital.

12.23. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrado em ata e acessível aos licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação. (Art. 47, Decreto nº 10.024/2019)

12.24. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas a sanar erros, falhas ou subsidiar decisões, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata. (§ único Art. 47, Decreto nº 10.024/2019)

13. DO RECURSO

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, **de no mínimo 30 (trinta) minutos**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer. (Art. 44, Decreto nº 10.024/2019)

13.1.1. A intenção de recurso deverá indicar contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

13.1.2. Havendo manifestação, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará o mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, **sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.**

13.3. **Não serão conhecidos os recursos apresentados intempestivamente, portanto** a falta de manifestação motiva da licitante, nos termos do subitem 14.1, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

13.4. **Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e, ao Secretário de Estado de Saúde, a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.**

13.4.1. **O pregoeiro também deverá decidir os recursos impetrados, encaminhando-os à autoridade competente apenas quando mantiver sua decisão.**

13.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. Os autos do processo ficarão armazenados no Sistema Eletrônico de Informação - SEI-GDF, e poderão ter vistas franqueadas aos interessados mediante solicitação encaminhada via sistema compras governamentais, ou pelo e-mail ccomp.daq@saude.df.gov.br (Decreto nº 36.756/2015 c/c Portaria SEPLAG nº 459/2016).

13.7. Para acesso aos autos via SEI-GDF, o interessado poderá ser cadastrado no sistema na condição de usuário externo, solicitado por meio do portal SEI-GDF (<http://www.portalsei.df.gov.br/usuario-externo/>).

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Na ausência de recursos o pregoeiro adjudicará o objeto e encaminhará os autos do processo, devidamente instruídos ao **Subsecretário de Administração Geral - SUAG** e proporá a homologação. (Art. 46, Decreto nº 10.024/2019)

14.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o **Secretário de Saúde do Distrito Federal** adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório. (Art. 45, Decreto nº 10.024/2019)

14.3. O objeto deste Pregão será adjudicado por LOTE/ITEM à licitante vencedora.

15. REQUISITOS QUANDO DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO/ATA

15.1. O licitante vencedor deverá apresentar a documentação na celebração do contrato, Decisão nº 2.731/2015 TCDF, nos seguintes termos:

15.1.1. Alvará de funcionamento expedido pela Administração Regional da circunscrição onde se localiza a instituição, em plena validade;

15.1.2. Prova de inscrição no CNPJ;

15.1.3. Apresentar Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física do responsável técnico da empresa licitante junto ao CRA de origem;

15.1.4. A comprovação do vínculo entre o responsável técnico e a licitante deverá ser realizada no momento da assinatura por cópia da CTPS para o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou cópia do contrato de prestação de serviços com contrato escrito firmado com o licitante juntamente com contrato social ou estatuto da empresa Contratada;

15.1.5. Declaração de que possui, em seu quadro permanente de funcionários, quantitativo mínimo de funcionários com a qualificação exigida, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível no Distrito Federal para a realização do objeto da licitação, conforme disposto no inciso II do Art. 30 da Lei 8.666/93;

15.1.6. Declaração de que a empresa participante possuirá em seu quadro permanente, na data da contratação, profissional de nível superior com formação em Química, devidamente inscrito e registrado no Conselho Regional de Química – CRQ em plena validade, detentor de Atestado ou Certidão de aptidão técnica, devidamente registrado, em plena validade, no CRQ da Região onde os serviços foram ou estão sendo executados, que comprove ter o profissional executado para Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para Empresa privada, serviços compatíveis com o objeto da Licitação;

15.1.7. Declaração de que a empresa participante possuirá em seu quadro permanente, na data da contratação, profissional de nível superior com formação em Enfermagem, devidamente inscritos e registrados no Conselho Regional de Enfermagem – COFEN, em situação de conformidade com a Resolução nº 302/2005, do Conselho Federal de Enfermagem, em especial, no que se refere ao seu artigo 5º, e Ato Decisório correspondente do respectivo COFEN.

15.1.7.1. A comprovação do vínculo desses Profissionais será realizada no momento da celebração do contrato por meio da apresentação do Contrato de trabalho (que deverá ser comprovado por meio de Ficha de Registros de Empregados e/ou CTPS e/ou de Contrato de Prestação de Serviços em caráter permanente), não sendo admitido profissional em fase e/ou Contrato de experiência e/ou Contrato temporário. Caso o profissional seja sócio ou proprietário da empresa participante, a comprovação será mediante a apresentação do Estatuto ou Contrato Social registrado perante a Junta Comercial;

15.1.8. Deve apresentar a Declaração de Indicação dos Responsáveis Técnicos da empresa participante, devidamente assinada pelo representante legal da empresa e preenchida com os dados dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto da presente licitação, registrados perante o CRA ou outra entidade competente.

15.2. Por ocasião da emissão da nota de empenho, da assinatura da ata de registro de preços e/ou assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da ata de registro de preços e/ou do contrato.

16. DO CONTRATO

16.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços da PROPONENTE vencedora;

16.2. O contrato terá validade de 24 (vinte e quatro) meses podendo ser prorrogado conforme a Lei 8666/1993, artigo 57, inciso II, cumulada com a Decisão Normativa 03 de 10 de novembro de 1999 do TCDF e Parecer 1030/2009 de 06 de outubro de 2009 do PROCAD/PGDF. Conforme a Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, em seu ANEXO IX, a contratação prevista trata-se de um serviço de natureza contínua.

16.3. A Lei de terceirização contempla esses serviços que, por sua natureza, são necessárias ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das atividades desta SES. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha comprometer a ordem e causar sérios prejuízos para a Administração.

16.4. A Administração convocará a empresa vencedora a assinar o Instrumento Contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos neste Edital, sob pena de recair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Decreto nº 26.851/2006, no Decreto nº 26.993/2006, no decreto nº 27.069 e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

16.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo contratado durante a vigência contratual. (§1º Art. 48, Decreto nº 10.024/2019)

16.6. A empresa vencedora deverá providenciar o cadastro de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informação, solicitado por meio do portal SEI-GDF (<http://www.portalsei.df.gov.br/usuario-externo/>), para fins de assinatura do contrato e/ou outros documentos. (Decreto nº 36.756/2015 c/c Portaria SEPLAG nº 459/2016).

16.7. O prazo para assinatura do contrato será de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da disponibilização do documento para acesso externo via SEI-GDF, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração. (Adequação à nova metodologia de assinatura digital)

16.8. O contrato se subordina ao Termo de Contrato Padrão 04/2002, em conformidade com o Decreto 23.287, de 17/10/2002, do Distrito Federal que segue como Anexo VI a este Edital

16.9. Por ocasião da celebração do contrato, será exigida da licitante vencedora a prestação de uma das seguintes garantias:

16.9.1. Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de

custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004)

16.9.2. Seguro-garantia; ou, Fiança bancária.

16.10. Caberá ao contratado optar por uma das modalidades de garantia acima, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor do contrato (Lei nº 8.666/93, art. 56, parágrafo 2º).

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

16.11.1. Toda e qualquer garantia prestada pela licitante vencedora será liberada mediante pedido por escrito:

16.11.2. Somente poderá ser levantada após a extinção do contrato, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

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

16.11.4. Ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.

16.12. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho - NE emitida.

16.13. 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:

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

16.15. 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.

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

16.17. 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.

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

16.19. 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.

16.20. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o Inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

16.21. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções legais. (§2º do Art. 48, Decreto nº 10.024/2019)

16.22. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento, sujeitando o infrator às penalidades legalmente estabelecidas.

16.23. O disposto no item anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos, do art. 64, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

16.24. 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 Edital e da Lei 8.666/93.

16.25. 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 edital e no contrato.

16.26. Será designado um executor para o contrato, ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeiras vigentes (Decreto nº 32.598, de 15/12/2010).

16.27. Será exigida da contrata a implantação do Programa de Integridade das empresas, conforme determinação da Lei 6.112 de 02 de fevereiro de 2018, alterada pela Lei nº 6.176, de 16/07/2018 e pela Lei nº 6.308/2019, e regulamentada pelo Decreto nº 40.388 de 14/01/2020.

16.28. Para o cumprimento do disposto no item anterior, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

16.28.1. Relatório de Perfil, nos termos do Anexo VIII;

16.28.2. Relatório de Conformidade do Programa, nos termos do Anexo IX.

16.29. 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)

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

16.30.1. discriminatório contra a mulher;

- 16.30.2. que incentive a violência contra a mulher;
- 16.30.3. que exponha a mulher a constrangimento;
- 16.30.4. homofóbico;
- 16.30.5. que represente qualquer tipo de discriminação.
- 16.31. O contrato a ser firmado 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.
- 16.32. 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.
- 16.33. 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 17.1.
- 16.34. 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 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 8.666/93.
- 16.35. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 16.35.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 16.35.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 16.35.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;
- 16.35.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- 17.2. 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;
- 17.3. 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;
- 17.4. 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);
- 17.5. 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)
- 17.6. A executar fielmente os serviços especificados no Termo de Referência, através de funcionários devidamente treinados e com bons antecedentes.
- 17.7. Antes do início das atividades, a Contratada deverá apresentar planilha da distribuição do efetivo de limpeza;
- 17.8. Designar por escrito, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.
- 17.9. Manter o Nível de Serviço acordado, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, greve, falta ao serviço, demissão, etc.
- 17.10. As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde, deverão observar o **APÊNDICE IV-MANUAL DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA DE HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA GERÊNCIA DE HOTELARIA EM SAÚDE- SEB**, Manual do Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde, Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 12.807, NBR 12.808, NBR 12.809 e NBR 12.810, RDC nº 222, de 28 de março de 2018 e CONAMA nº 358 de 29 de abril de 2005, e Resolução CNEM 19/85 (NE06.5);
- 17.11. Apresentar mensalmente o cronograma de higienização a ser seguido para ateste e avaliação da fiscalização antes do início das atividades mensais;
- 17.12. Implantar de forma adequada e em conjunto com o Gestor de Contratos, Gerência de Hotelaria em Saúde, e Unidades Hospitalares, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira que a operacionalização dos serviços não interfira no bom andamento da rotina de funcionamento dos locais atendidos;
- 17.13. Apresentar mensalmente lista de verificação de insumos por setor.
- 17.14. Realizar, diariamente, por intermédio do preposto, o controle de frequência de pessoal em serviço.
- 17.15. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidente de trabalho, plano de saúde (de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho), responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 17.16. Obedecer, na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações do Ministério do Trabalho, bem como a legislação técnica vigente e as normas e procedimentos internos do Contratante, de engenharia de segurança e medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.
- 17.17. Cumprir as legislações Federais, Estaduais e Municipais que interfiram na execução dos serviços.
- 17.18. Reparar e corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pelo Contratante, qualquer irregularidade na prestação dos serviços que lhe for comunicada, sem prejuízo da aplicação de penalidades e da rescisão contratual, se cabível.
- 17.19. Manter constante e permanente vigilância sobre os serviços executados, materiais e equipamentos, cabendo-lhe a responsabilidade por quaisquer perdas e danos que venham a ocorrer,

desde que por comprovada culpa, durante a vigência do contrato.

17.20. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização dos serviços pelo Contratante.

17.21. Manter seus empregados regularmente registrados segundo as normas da Consolidação das Leis do Trabalho, assumindo inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes dessas relações de emprego.

17.22. Apresentar, no momento do início da execução dos serviços, relação nominal de seus empregados separados por unidade e turno, constando os respectivos números de telefones para contato, em atividade nas dependências da Contratante, responsabilizando-se por todos os prejuízos que esses possam ocasionar no desempenho de suas atribuições;

17.23. A relação, a que se refere este item, deverá ser atualizada sempre que houver alteração no quadro de empregados;

17.24. Afastar imediatamente das funções designadas qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada pela Contratante inconveniente, substituindo-o para que não haja prejuízo ao serviço;

17.25. Atender prontamente todas as recomendações da Contratante, que visem à regular execução do presente Termo de Referência;

17.26. A empresa ou instituição Contratada deverá alocar nos serviços funcionários contratados sob regime trabalhista de acordo com a CLT.

17.27. Empregar preferencialmente Pessoas com Necessidades Especiais nos serviços objeto do contrato, nos termos da legislação específica;

17.28. Realizar a gestão e administração do contrato e da equipe alocada, englobando recursos humanos, qualidade geral dos serviços e relatórios gerenciais;

17.29. Diligenciar na escolha de seus funcionários a serem alocados nos serviços, de forma que os mesmos possam deslocar-se, alimentar-se e desenvolver outras atividades de subsistência sem depender de auxílio dos servidores públicos e do próprio Contratante;

17.30. Efetuar os exames médicos, físicos e psíquicos necessários nos funcionários envolvidos nos serviços, responsabilizando-se integralmente por sua habilitação para o desempenho e contexto das funções;

17.31. A Empresa ou Instituição Contratada não poderá subcontratar os funcionários a serem alocados nos serviços objeto do contrato, bem como não poderá subcontratar ou associar-se ou consorciar-se ou estabelecer aliança ou parceria com terceiros para a execução dos serviços e para prover os recursos de infraestrutura previstos neste documento;

17.32. Manter equipe de apoio composta por profissionais capacitados objetivando a manutenção da qualidade de atendimento de forma a suprir as necessidades detectadas pela Contratada;

17.33. Toda e qualquer comunicação à Contratante deverá se efetuada por escrito, podendo ser realizada por meio eletrônico;

17.34. Manter durante toda a execução do ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

17.35. Manter o fornecimento necessário de todo o material para o desenvolvimento das atividades determinadas neste Termo de Referência;

17.36. Proporcionar, durante a execução dos serviços ora contratado, aos seus profissionais toda a assistência para as necessidades especiais que os mesmos apresentarem.

17.37. Manter sob sua responsabilidade as ações de treinamento e capacitação inicial de seus funcionários;

17.38. Cabe a Contratada a documentação, através de registro individualizado, de todas as ações de treinamento e capacitação;

17.39. Cabe à Contratada manter, dispor e apresentar seus funcionários para as ações de capacitação e treinamento citadas acima, sempre que solicitado pela Contratante, assim como sua adequada substituição nos postos de atendimento e despacho durante estas ações.

17.40. Cabe à Contratada apresentar Cronograma e Plano de Execução dos serviços de limpeza de quadra os (as) Executores (ras) e Fiscais do Contrato, de acordo com a especificidade da unidade.

17.41. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada;

17.42. A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e a outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

17.43. Implantar, na data prevista para início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados neste Documento e nos horários fixados na escala de serviço, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

17.44. Responsabilizar-se em fornecer todas as instruções aos seus empregados ou empregadas, com relação aos serviços a executar, quando o mesmo ou mesma for assumir um posto ou fazer uma substituição;

17.45. Deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

17.46. Deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

17.47. Apresentar, obrigatoriamente, cópias dos documentos (com exceção da declaração de não acidentes), a seguir relacionados, nos prazos estabelecidos pela SES-DF:

Item	Documento	Periodicidade	Prazo de Entrega
1	Carteira de Identidade, Certificado de Conclusão Escolar, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (número, série, qualificação civil, contrato de trabalho e quaisquer anotações vinculadas) e Contrato de Trabalho.	-	Até o 1º dia útil que antecede o início da execução contratual.

2	Atestado de Saúde Ocupacional - Admissional.	-	Até o 1º dia útil que antecede o início da execução contratual.
3	Comprovante de Entrega de uniformes.	-	Até 15 dias após assinatura do contrato, e 10 dias após solicitada a manutenção
4	Apólice, Comprovante de Pagamento de Seguro de Vida e Relação dos assegurados.	Anual	Até 15 dias após assinatura do contrato.
5	Comprovante de concessão do Auxílio Transporte**	Mensal	Até o 7º dia útil do mês de referência da concessão.
6	Comprovante de pagamento do Auxílio Alimentação**	Mensal	Até o 7º dia útil do mês de referência da concessão.
7	Comprovante de pagamento do Plano de Saúde**	Mensal	Até o 7º dia útil do mês de referência da concessão.
8	Guia de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social – GFIP, inclusive seu comprovante de pagamento e protocolo de envio eletrônico, e Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo – SEFIP (<i>Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social</i>), separada para unidade ***	Mensal	Junto com o faturamento.
9	CIF – Controle Individual de Frequência, acompanhado da autorização de realização das horas extras e/ou COF – Controle de Ocorrência de Frequência (quando for o caso)	Mensal	Junto com o faturamento.
10	C.A.T (<i>Comunicação de Acidente de Trabalho</i>) Declaração de não ocorrência de acidentes	Mensal	Junto com o Faturamento.
11	Folha de Pagamento, acompanhada do Comprovante de Depósito dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços, separada por unidade.	Mensal	Até o 7º dia útil do mês subsequente ao da execução do serviço.
12	Atestado de Saúde Ocupacional - Periódico.	Anual	Até o 5º dia após expirada a validade do ASO anterior.
13	Aviso de Férias e Respectivo Comprovante de Pagamento.	Quando da ocorrência do fato	Até o 2º dia útil antes do início das férias.
14	Aviso Prévio/Pedido de Demissão.	Quando da ocorrência do fato	Junto com o faturamento subsequente ao fato.
15	Atestado de Saúde Ocupacional - Demissional.	Quando da ocorrência do fato	Junto com o faturamento subsequente ao fato.
16	Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, com Homologação (quando exigida), com comprovação de efetivo pagamento ao trabalhador.	Quando da ocorrência do fato	Junto com o faturamento subsequente ao fato.
17	Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social, devidamente quitada e acompanhada do demonstrativo individual.	Quando da ocorrência do fato	Junto com o faturamento subsequente ao fato.
18	Comprovação da Rescisão Contratual do prestador (cópia da CTPS onde consta a baixa)	Quando da ocorrência do fato	Junto com o faturamento subsequente ao fato.
19	Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados	contados do Início da prestação dos serviços	60 (sessenta) dias.

**Quando o valor do auxílio transporte ou auxílio alimentação for creditado em folha de pagamento, esta será considerada como recibo.

***Para fins de cobrança será considerada a guia referente ao mês anterior ao da execução dos serviços, exceto no último faturamento, ocasião na qual deverão ser entregues as guias referentes aos meses restantes para que o pagamento seja efetuado. Todos os profissionais, que prestaram serviços à SES-DF no período de referência

17.48. Responsabilizar-se por todos os atos praticados por seus empregados/empregadas e/ou preposto, ficando obrigada ao ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos e lucros cessantes que venham a causar à SES-DF e/ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento feito pela SES-DF. Não o fazendo, estará a SES-DF autorizada a descontar de quaisquer créditos da Contratada a importância necessária à cobertura de tais danos ou prejuízos e lucros cessantes. Não havendo consenso quanto ao valor, passando o caso a ser submetida à apreciação judicial, a SES-DF se resguarda ao direito de reter os valores pleiteados pela vítima, depositando-os em juízo;

17.49. Assumir a defesa em quaisquer reclamações ou ações que venham a ser apresentadas contra a SES-DF, por seus empregados/empregadas e/ou terceiros, decorrentes de atos que sejam imputáveis direta ou indiretamente à Contratada, arcando com todas as despesas processuais que advierem desses procedimentos;

17.50. Caso seja caracterizado o desvio, desaparecimento, furto e/ou roubo de quaisquer bens das instalações da SES-DF por parte de seus empregados/empregadas, a Contratada deverá responsabilizar-se pela reposição do mesmo/mesma por outro necessariamente novo (sem uso) e com as mesmas características de marca, tipo, modelo e cor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir da data do registro da ocorrência e apuração do ocorrido pela SES-DF em conjunto com a Contratada;

17.51. Ocorrendo quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus trabalhadores, trabalhadoras e/ou terceiros, decorrentes da prestação de serviços ou em conexão com ela, a Contratada deverá adotar todas as providências legais cabíveis, ratificando a inexistência de vínculo empregatício entre seu trabalhador ou trabalhadora e a SES-DF, independentemente da existência e verificação de culpa ou dolo;

17.52. Deverão ser enviadas mensalmente à Área de Gestão Contratual da SES-DF, juntamente com o faturamento, cópias das CATs referentes aos acidentes ocorridos no período ou uma declaração da não ocorrência de acidentes;

17.53. A Contratada deverá comunicar ao gestor do contrato, pelo meio mais rápido e confiável, a ocorrência de qualquer acidente de trabalho, com ou sem lesão, envolvendo sua equipe,

seguido de um relatório preliminar com cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), dentro de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, seguintes à ocorrência do acidente, sendo de sua inteira responsabilidade o atendimento, transporte e primeiros socorros do acidentado, bem como o registro da CAT junto ao INSS;

17.54. Quando envolver danos graves sofridos por empregados ou empregadas, ao patrimônio, à propriedade e a equipamentos ou qualquer outra ocorrência grave, a comunicação deverá ser imediata seguida de relatório de levantamento de causas e plano de ação de medidas corretivas após os atendimentos legais e obrigatórios;

17.55. A Contratada deverá investigar os casos de acidente de trabalho grave, fornecendo ao gestor do contrato, no prazo de 7 (sete) dias úteis, relatório criterioso informando suas causas e medidas para o controle ou eliminação de outros acidentes;

17.56. Entender-se-á por acidente de trabalho grave aquele que acometer o empregado ou empregada a um afastamento de suas atividades laborais por um período superior a 15 (quinze) dias;

17.57. O relatório mencionado acima deverá conter:

- 17.57.1. Identificação da Contratada;
- 17.57.2. Local do trabalho ou local onde ocorreu o acidente, ou a ocorrência grave;
- 17.57.3. Data e hora do acidente;
- 17.57.4. Identificação do acidentado ou da acidentada;
- 17.57.5. Cargo e data de nascimento do acidentado ou da acidentada;
- 17.57.6. Natureza do ferimento;
- 17.57.7. Data e hora da entrada no hospital;
- 17.57.8. Descrição completa da ocorrência sob a ótica da Segurança do Trabalho;
- 17.57.9. Causa ou natureza do acidente ou da ocorrência grave;
- 17.57.10. Providências tomadas;
- 17.57.11. Plano de Ação para evitar a repetição da ocorrência.

17.58. A Contratada, juntamente com o faturamento mensal, encaminhará para o gestor do contrato, relatório estatístico de acidentes do trabalho mensal, relativo ao serviço prestado no mês anterior que está sendo executado para a SES-DF, abrangendo, inclusive, trabalhadores ou trabalhadoras autônomos, de acordo com a planilha disponibilizada;

17.59. Cabe à Contratada controlar e arquivar todos os registros requeridos pela legislação e outros requisitos aplicáveis e aqueles requeridos por estas exigências;

17.60. Os registros relativos à acidentes de trabalho serão arquivados pela Contratada pelo prazo, conforme previsão legal, cientificando a SES-DF da localização dos mesmos;

17.61. Adotar as providências que se fizerem necessárias para evitar rotatividade de pessoal;

17.62. Encaminhar, com antecedência mínima de 30 dias, a relação dos empregados ou empregadas que entrarão de férias, com previsão de pagamento;

17.63. Fornecer crachás de identificação com foto para os prestadores ou prestadoras de serviço, constando tipo sanguíneo, função e informação de que o mesmo está a serviço da SES-DF, bem como contato em caso de emergência para que seja realizado o socorro caso o empregado ou empregada seja vítima de acidente;

17.64. O uso do crachá é obrigatório, não podendo, em hipótese alguma, o funcionário ou funcionária exercer suas atividades sem estar devidamente identificado por esse instrumento laboral;

17.65. Responsabilizar-se pelo fornecimento, manutenção da qualidade e apresentação dos uniformes e EPIs de seus empregados durante a vigência do Contrato, sem ônus para os mesmos, de acordo com o disposto na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

17.66. Os uniformes deverão estar sempre limpos e em perfeitas condições de uso, não podendo estar rasgados ou conter manchas e/ou perda da coloração, hipótese em que deverão ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir da solicitação da SES-DF, por escrito, sem custo adicional à SES-DF;

17.67. Os EPIs deverão atender aos requisitos dispostos no Item UNIFORME, sendo substituídos sempre que não estiverem em condições ideais de utilização e/ou quando sua validade expirar;

17.68. Os maquinários listados na **RELAÇÃO DE MAQUINÁRIOS, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, UTENSÍLIOS E MATERIAIS E PRODUTOS - APÊNDICE III** serão disponibilizados pela Contratada e deverão estar em bom estado de conservação e em perfeitas condições de uso;

17.69. No caso de necessidade de substituição/manutenção de maquinário, esta deverá ocorrer em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e o equipamento deverá ser substituído por outro, para cobrir provisoriamente a demanda do serviço, até que o maquinário original seja colocado novamente em funcionamento;

17.70. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da SES-DF para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia da autoridade máxima competente;

17.71. Prestar esclarecimentos ao gestor do Contrato sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

17.72. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela SES-DF, de forma clara, concisa e lógica, bem como atender, prontamente, às reclamações levadas ao seu conhecimento por parte do gestor do Contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando reincidências;

17.73. Atender aos cronogramas estabelecidos pela SES-DF, executando, eventualmente, quando para tal for solicitado, serviços que estejam diretamente relacionados com o objeto desta contratação;

17.74. Cumprir as Normas Regulamentadoras nº 07, 09, 10 e outras do Ministério do Trabalho, acatando as recomendações feitas neste sentido pela SES-DF;

17.75. A Contratada deverá realizar exames médicos pré-admissionais e periódicos (anual) de todos os empregados ou empregadas, com médico do Trabalho devidamente credenciado;

17.76. Os comprovantes de realização dos exames pré-admissionais e periódicos deverão ser encaminhados à Área de Gestão Contratual da SES-DF, conforme prazos constantes do contrato;

17.77. Adotar as providências que a SES-DF julgar necessárias, durante a prestação dos serviços, visando o perfeito cumprimento do Contrato;

17.78. Apresentar, sempre que solicitado pela SES-DF, relação dos empregados e/ou

empregadas colocados à disposição do Contrato, mencionando:

- 17.78.1. Nome completo;
- 17.78.2. Sexo;
- 17.78.3. Escolaridade;
- 17.78.4. Raça/cor (autodeclaração do empregado);
- 17.78.5. Endereço residencial;
- 17.78.6. Telefone;
- 17.78.7. Área de atuação (cargo e localidade).
- 17.78.8. Pagar todos os benefícios incluídos em planilhas de custos, que serão rigorosamente fiscalizados pela SES-DF.
- 17.78.9. Referente aos produtos químicos a serem utilizados no processo de limpeza e desinfecção, a Contratada deverá apresentar à Gestão de Contratos da SES os seguintes documentos:
- 17.78.10. Ficha técnica, FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos);
- 17.78.11. Registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- 17.78.12. Alvará de Funcionamento da empresa titular do produto (fabricante ou fornecedor).

17.79. No caso das soluções desinfetantes deverá apresentar laudos com determinação do teor dos princípios ativos do produto; laudos realizados em laboratórios credenciados pela ANVISA que comprovem a eficácia contra os microrganismos multirresistentes como *Acinetobacter baumannii* e *Klebsiella pneumoniae*, além dos demais laudos comprobatórios exigidos pela resolução da ANVISA RDC nº 14, de 28/02/07; laudos REBLAS de biodegradabilidade ambiental.

17.80. Para os produtos concentrados que necessitam ser diluído para uso, apresentar protocolo de diluição, reenvase, armazenamento e utilização;

17.81. Apresentação de POPS (Procedimento Operacional Padrão) com descrição detalhada dos procedimentos e condutas para promover a diluição e garantir a concentração precisa e qualidade da diluição final da solução, e rotulagem adequada que promova o uso dentro do prazo estabelecido como validade pós diluição;

17.82. É de responsabilidade da empresa Contratada a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos para diluição das soluções. Para garantir a concentração exata pré-estabelecida dos produtos que passam por processo de diluição automática: deve haver registro mensal por escrito de calibração e manutenção dos equipamentos diluidores, constando a programação da concentração de cada bico diluidor, data e assinatura do profissional que a realizou. Referente aos produtos químicos diluídos nesta Central deverá estar disponível protocolo que informe a concentração das diluições, POPS (Procedimento Operacional Padrão) com descrição detalhada do processo de diluição em relação aos procedimentos e condutas adotadas para promover a diluição e garantir a concentração precisa e qualidade da diluição final da solução, descrição da técnica de higienização dos frascos para reenvase dos produtos, armazenamento, dispensação. Deverão ser mantidos registros escritos de controle de estoque. Todos estes documentos devem estar disponíveis em local de fácil acesso para consulta dos profissionais e da fiscalização;

17.83. Manter todos os produtos identificados com rótulo completo (nome do produto, data de diluição, data de validade, nome de quem realizou a diluição) e tampados. Caso existam produtos sem identificação, o mesmo deve ser descartado;

17.84. Todos os carrinhos de limpeza deverão ser mantidos limpos e organizados;

17.85. A Contratada fica obrigada ao cumprimento do disposto na Lei Distrital nº 6.112/2018.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. 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.

18.2. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

18.3. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

18.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço.

18.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do Objeto Contratado.

18.6. Cumprir fielmente o Contrato de modo que a Contratada possa realizar os serviços com esmero e perfeição.

18.7. Receber os empregados e prepostos da Contratada, devidamente credenciados, para manutenção e conservação dos equipamentos, tomando as providências administrativas que garantam o livre desempenho de tais atividades.

18.8. Realizar sindicância para apurar RESPONSABILIDADE no caso de danos nos equipamentos da Contratada, sob sua responsabilidade.

18.9. 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.

18.10. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de ordem de serviço, **APÊNDICE XIII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

18.11. Receber o serviço fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

18.12. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços.

18.13. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.

18.14. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do Serviço.

18.15. Definir produtividade ou capacidade mínima do Serviço por parte da Contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

18.16. A Contratante se reserva o direito a qualquer momento de realizar diligências e inspeções junto à Contratada a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados e para

esclarecimento de dúvidas.

18.17. Faculta-se ao Contratante e à Contratada, sempre quando necessário, agendar reuniões periódicas de caráter gerencial ou técnico para avaliar os trabalhos, adotar resoluções e obter esclarecimento de pendências durante toda a vigência do contrato.

18.18. Efetuar o pagamento de acordo com as normas orçamentárias e financeiras do DF.

19. DO RECEBIMENTO

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

19.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste edital e seus anexos, a 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:

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

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

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

19.3. O serviço deverá ser prestado conforme previsões insertas 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 Edital.

19.4. 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.

19.5. 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:

19.6. CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO PROVISÓRIA

19.6.1. A aceitação provisória deverá atender os seguintes requisitos:

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

II - Os testes de aceitação de todos os serviços descritos neste Termo de Referência ocorrerão por simulação de cada serviço descrita neste documento;

III - A aceitação ocorrerá caso os resultados dos testes estejam conforme os requisitos deste Termo de Referência. A rejeição de um serviço, não enseja rejeição de todos os outros.

IV - **APÊNDICE VII - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.**

19.7. CRITÉRIOS PARA A ACEITAÇÃO DEFINITIVA

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

19.7.1.1. O PFE terá a duração de 20 (vinte) dias corridos contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório.

19.7.1.2. 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.

19.7.2. 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.

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

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

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

19.7.4. 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.

19.7.5. APÊNDICE VIII - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

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

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

20. DO PAGAMENTO

20.1. 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:

- 20.1.1. Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 20.1.2. 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);
- 20.1.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.
- 20.1.4. 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).
- 20.1.5. 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).
- 20.2. 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.
- 20.3. O serviço a ser contratado é prestado de forma contínua com pagamento em parcelas mensais mediante ateste das faturas de prestação do serviço.
- 20.4. A Nota Fiscal da empresa Contratada deve ser emitida com data posterior ao Aceite do Recebimento e apresentado juntamente com o Termo de Aceite para o Gestor do Contrato.
- 20.5. 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante 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).
- 20.8. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte:
- 20.8.1. **A multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e**
- 20.8.2. **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.**
- 20.9. **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.
- 20.10. As eventuais penalidades serão abatidas na fatura do mês subsequente ao da prestação de serviços, exceto no último mês do Contrato, cuja fatura já deverá contemplar todos os excedentes e eventuais penalidades.
- 20.11. Nenhum pagamento será efetuado à prestadora de serviço enquanto pendente de liquidação, ou de 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).
- 20.12. 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.
- 20.13. Ficam excluídas desta regra:
- 20.13.1. os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública Federal;
- 20.13.2. 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;
- 20.13.3. **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.**
- 20.14. **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.**
- 20.15. **A retenção dos tributos não será efetuada caso a licitante 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.**
- 20.16. **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.**
- 20.17. **Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.**
- 20.18. **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.**
- 20.19. Se, por qualquer motivo, alheio à vontade da Contratante for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
- 20.20. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da Contratante.

21. DAS SANÇÕES

- 21.1. De acordo com o estabelecido no Decreto DF nº 26.851, de 30/05/2006, e alterações posteriores (Anexo VII).

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1. Ao **Secretário de Saúde do DF** cabe revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 22.2. A anulação do pregão induz à do contrato.
- 22.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 22.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desde Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 22.5. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. (Art. 47 do Decreto nº 10.024/2019)
- 22.6. A critério do Pregoeiro poderá ser prorrogado o prazo estabelecido de 02 (duas) horas contados a partir da solicitação no Sistema Eletrônico, para envio da proposta e documentação em arquivo único, por meio da opção "Enviar Anexo" do Sistema Comprasgovernamentais.
- 22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL.
- 22.8. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.
- 22.9. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. (§2º Art. 2º, Decreto nº 10.024/2019)
- 22.10. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, previamente justificadas pela SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei nº 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º).
- 22.11. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, cujos avisos serão amplamente divulgados pelos mesmos meios de publicação da abertura.
- 22.12. As súmulas dos contratos e dos aditivos pertinentes a obras, compras, serviços, alienações e locações celebrados pelos órgãos ou pelas entidades da Administração Pública do Distrito Federal com particulares devem ser publicadas no Portal da Transparência de que trata a Lei nº 4.490, de 12 de dezembro de 2012 (Lei Distrital nº 5.575 de 18.12.2015).
- 22.13. A determinação prevista neste item visa conferir publicidade às contratações realizadas pelo Poder Público.
- 22.14. Das súmulas dos contratos de que trata este item devem constar informações referentes ao valor, ao objeto, à finalidade, à duração e ao prazo de vigência do contrato, bem como o nome ou a razão social do fornecedor do produto, da obra ou do serviço.
- 22.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Brasília – DF, com exclusão de qualquer outro.
- 22.16. Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do Telefone: (61) 2017-1131 / 99208-1725 / 99284-4567.
- 22.17. **Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.**

23. ANEXOS

Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Termo de Referência e Apêndices

ANEXO II - Planilha Consolidada de Preços de Mercado.

ANEXO III - Modelo de Declaração de Sustentabilidade (Lei Distrital nº 4.770/2012).

ANEXO IV - Declaração para fins do Decreto nº 39.860/2019 - Dispõe sobre a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação.

ANEXO V - Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade.

ANEXO VI Minuta de Contrato.

ANEXO VII - Decreto DF nº 26.851, de 30 de maio de 2006, que regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e 10.520, de 17 de julho de 2002 (Lei do Pregão), e dá outras providências.

ANEXO VIII - Avaliação de Programa de Integridade - Relatório de Perfil.

ANEXO IX - Avaliação de Programa de Integridade - Relatório de Conformidade.

ANEXO X - Modelo Carta de Apresentação de Proposta Comercial.

Brasília, 29 de abril de 2022.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. OBJETO

Contratação regular de empresa especializada para prestação de Serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção Hospitalar nas Unidades desta Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal SES-DF, incluindo os serviços de desinfecção de superfícies e equipamentos (de acordo com o Manual de Higienização e normas vigentes), limpeza de áreas verdes, visando à adequada condição de salubridade e higiene, sob inteira responsabilidade da Contratada, com padrão de excelência necessário, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, e demais atividades correlatas.

1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

O serviço ofertado deverá atender a todos os itens descritos neste Termo de Referência e seus apêndices como solução de fornecimento no âmbito do Distrito Federal e seu entorno, classificado, a saber:

CÓDIGO BR	SERVIÇO	TOTAL
24023	Serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção Hospitalar	1.900.001,53 M²

CONSOLIDADO				
DESCRIÇÃO	ÁREA INTERNA	ÁREA EXTERNA	ESQUADRIAS	TOTAL M2
Lote 1 - Administração Central *COTA DE ME/EPP VINCULADO AO LOTE 02	37.264,96	90.000,86	2.587,71	129.853,53
Lote 2 - Superintendência da Região de Saúde - com HMIB e HAB *AMPLA CONCORRÊNCIA	85.255,60	206.498,67	10.407,58	302.161,85
Lote 3 - Região de Saúde Sul *AMPLA CONCORRÊNCIA	42.696,51	54.279,71	4.142,30	101.118,52
Lote 4 - Superintendência de saúde da região leste *AMPLA CONCORRÊNCIA	37.790,29	47.306,58	4.302,08	89.398,29
Lote 5 - Superintendência de saúde da região norte *COTA DE ME/EPP VINCULADO AO LOTE 04	51.928,15	131.303,67	3.450,11	186.681,93
Lote 6 - Superintendência de Saúde da Região Centro Sul *AMPLA CONCORRÊNCIA	29.916,19	597.290,04	3.507,34	630.713,57
Lote 7 - Superintendência de saúde da região Sudoeste - com HSVP *AMPLA CONCORRÊNCIA	86.148,36	125.465,52	8.878,09	220.491,97
Lote 8 - Superintendência de saúde da região oeste *AMPLA CONCORRÊNCIA	56.631,82	134.897,51	4.994,54	196.523,87
Lote 09 – FEPECS *COTA DE ME/EPP VINCULADO AO LOTE 02	9.475,74	11.738,00	1.041,91	22.255,65
Lote 10 – Hemocentro *COTA DE ME/EPP VINCULADO AO LOTE 02	4.905,24	14.703,79	1.193,32	20.802,35
TOTAL	442.012,86	1.413.484,35	44.504,98	1.900.001,53

Havendo divergência entre a especificação constante no Termo de Referência e a especificação contida no Sistema Comprasnet (código BR), prevalecerá a especificação do Termo de Referência. As unidades de fornecimento são as especificadas no detalhamento.

1.3. JUSTIFICATIVA POR LOTE

1.3.1. De acordo com a Súmula nº 247 do TCU, que estabeleceu que:

"É obrigatória à admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possa fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade".

1.3.2. O presente processo tem como objetivo a contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção Hospitalar nas Unidades desta Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal SES-DF, que deverão ser prestados por uma única Contratada para CADA LOTE, não excluindo a possibilidade de uma mesma empresa ganhar mais de 1 (um) lote, desde que atenda as exigências do Termo de Referência e Edital.

1.3.3. Para a escolha da divisão por LOTE levou-se em consideração a estrutura administrativa e na política de descentralização desta SES-DF, com a organização de 7 superintendências regionais, Fundação Hemocentro e FEPECS, além das Unidades de Referência Distritais e Centros Administrativos.

1.3.4. Conforme §2º, art. 8º do Decreto nº 39.103, de 06 de junho de 2018:

"Art. 8º O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

§ 1º No caso de serviços, a divisão considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame

§ 2º Na situação prevista no § 1º, deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização." [grifo nosso]

1.4. DA CLASSIFICAÇÃO COMO BEM COMUM

1.4.1. O Objeto desta licitação se enquadra nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, acolhida no Distrito Federal pelo Decreto nº 23.460/2002, por se tratar de serviço/bem comum, com características e especificações usuais de mercado.

1.4.2. Embora a Lei do Pregão nos forneça um conceito do tipo aberto sobre o que seja comum, após analisar três aspectos, quais sejam:

- 1.4.2.1. A possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
- 1.4.2.2. Disponibilidade no mercado destes materiais; e
- 1.4.2.3. Verificado se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado.

1.4.3. A presente aquisição foi considerada comum e verificou-se que as especificações são usuais pelo mercado.

2. ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

2.1.1. Conforme Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, em seu art. 14:

"Art. 14. Os serviços considerados comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

Parágrafo único. Independentemente de sua complexidade, os serviços podem ser enquadrados na condição de serviços comuns, desde que atendam aos requisitos dispostos no caput deste artigo."

3. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

3.1. Nos termos do art. 48, da Lei Complementar nº 123, de 2006, atualizada pela LC nº 147/2014 e Lei Distrital nº 4.611, de 2011, Art. 26, § 4º, a SES-DF estabelece:

3.1.1. Realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

3.1.2. Em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Por essa razão, parcela de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos divisíveis deverá ser destinada a ME/EPP beneficiadas pela LC nº 123/2006;

3.2. Será dado tratamento diferenciado tipo III - Cota de até 25% do objeto da contratação de microempresas e empresas de pequeno porte para os seguintes lotes:

DESCRIÇÃO
LOTE 01 - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL *COTA DE ME/EPP VINCULADO AO LOTE 02
LOTE 02 - REGIÃO DE SAÚDE CENTRAL - com HMIB e HAB *AMPLA CONCORRÊNCIA
LOTE 03 - REGIÃO DE SAÚDE SUL *AMPLA CONCORRÊNCIA
LOTE 04 - REGIÃO DE SAÚDE LESTE *AMPLA CONCORRÊNCIA
LOTE 05 - REGIÃO DE SAÚDE NORTE *COTA DE ME/EPP VINCULADO AO LOTE 04
LOTE 06 - REGIÃO DE SAÚDE CENTRO SUL *AMPLA CONCORRÊNCIA
LOTE 07 - REGIÃO DE SAÚDE SUDOESTE - com HSVP *AMPLA CONCORRÊNCIA
LOTE 08 - REGIÃO DE SAÚDE OESTE *AMPLA CONCORRÊNCIA
LOTE 09 - FEPECS *COTA DE ME/EPP VINCULADO AO LOTE 02
LOTE 10 - HEMOCENTRO *COTA DE ME/EPP VINCULADO AO LOTE 02

3.3. Caso o item de participação preferencial de ME/EPP reste deserto ou não haja microempresa ou empresa de pequeno porte declarada vencedora, será facultado ao licitante melhor colocado do item de ampla concorrência, a assumir o quantitativo da margem preferencial do subitem.

4. DA JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, que regulamenta as licitações e os contratos no âmbito da Administração Pública.

4.1.2. **Decreto Distrital nº 36.520**, de 28 de maio de 2015, que Estabelece diretrizes e normas gerais de licitações, contratos e outros ajustes para a Administração direta e indireta do Distrito Federal no âmbito do Distrito Federal;

4.1.3. **Instrução Normativa nº 05**, de 25 de maio de 2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

4.1.4. **Decreto Distrital nº 25.937**, de 15 de junho de 2005, que dispõe sobre a execução indireta das atividades que especifica, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, e dá outras providências;

4.1.5. **Decreto Distrital Nº 38.934** de 15 de março de 2018, que dispõe sobre a

aplicação, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal, da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.1.6. **Norma Regulamentadora nº 32** do Ministério do Trabalho e Emprego, que estabelece as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção a segurança e a saúde dos trabalhadores em serviços de saúde;

4.1.7. **Norma Técnica NBR nº 9.191**, de maio de 2008, que estabelece os requisitos e métodos de ensaio para plásticos destinados exclusivamente ao acondicionamento de lixo para coleta;

4.1.8. **Norma Técnica NBR nº 10.004** de janeiro de 2004, que classifica os resíduos sólidos;

4.1.9. **Norma Técnica NBR nº 12.807**, de janeiro de 1993, que define os termos empregados em relação aos resíduos de serviços de saúde;

4.1.10. **Norma Técnica NBR nº 12.808**, de janeiro de 1993, que classifica os resíduos de serviços de saúde quanto aos riscos potenciais ao meio ambiente e a saúde pública, para que tenham gerenciamento adequado;

4.1.11. **Norma Técnica NBR nº 12.810** de janeiro de 1993, que fixa os procedimentos exigíveis para coleta interna e externa dos resíduos de serviços de saúde, sob condições de higiene e segurança;

4.1.12. **O Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA – 2012;**

4.1.13. **MANUAL DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA DE HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA GERÊNCIA DE HOTELARIA EM SAÚDE– SES-DF;**

4.1.14. **Acordo CCT 2022**, SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF, CNPJ n. 00.438.770/0001-10 (sindiservico.org.br/convencoes)

4.1.15. **Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação**, DISTRITO FEDERAL 2019 do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, SEGES – MP – Caderno Técnico – Limpeza – DISTRITO FEDERAL.

4.2. FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATAÇÃO

4.2.1. A prestação do serviço de limpeza/conservação, conforme dispõe o Decreto Nº 25.937/2005 e Instrução Normativa nº 5, de 2017 do Ministério do Planejamento têm a finalidade de apoiar a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do Órgão. Assim, o presente Termo de Referência tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos, bem como as diretrizes gerais para a prestação do serviço de limpeza/higienização e conservação no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

4.2.2. A SES-DF é o órgão do Poder Executivo do Distrito Federal que tem por finalidade a organização e elaboração de planos e políticas públicas voltadas para a promoção, prevenção e assistência à saúde. Têm a responsabilidade de dispor de condições para proteção e recuperação da saúde da população, reduzindo as enfermidades, controlando as doenças endêmicas e parasitárias, melhorando a vigilância à saúde e promovendo mais qualidade de vida aos moradores do Distrito Federal.

4.2.3. O presente Termo se justifica pela necessidade de manutenção da infraestrutura física indispensável para dar suporte às atividades fins propostas pela SES, principalmente pela natureza do serviço aqui proposto de Contratação de Empresa Especializada para prestação de Serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção Hospitalar nas Unidades da Rede.

4.2.4. Desta forma, o objetivo do mesmo se insere na filosofia que norteou o Governo do Distrito Federal a implementar o recurso à terceirização dos serviços considerados auxiliares no serviço público, cuja finalidade pode ser resumida em desobrigar a Administração Direta de executar atividades não finalísticas, retomando seu papel de definir políticas e fomentar, tornando ações, definindo que as atividades consideradas auxiliares devem ser do setor privado, que detém melhores condições para investir em recursos materiais e humanos, visando oferecer prestação de serviços de qualidade.

4.2.5. Os serviços em questão são de suma relevância uma vez que a ausência da sua manutenção implicaria em grande risco de surgimento de infecções nas unidades assistenciais integrantes da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal podendo causar sérios danos à saúde dos usuários e profissionais, além de eventual suspensão do serviço público prestado à coletividade nos estabelecimentos de saúde, o que se oporia ao objetivo finalístico desta Instituição, norteador constitucionalmente pela garantia do direito social de todos à saúde.

4.2.6. Portanto, os serviços de limpeza e conservação interferem na qualidade dos serviços dos estabelecimentos de saúde, dado que esta atividade de apoio é condição básica para a prevenção e o controle de infecções e exige da Administração adoção de medidas urgentes e imediatas, sob pena de expor a perigo à vida e/ou a saúde de pacientes e profissionais.

4.2.7. Por fim, o presente Termo visa prover a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal de Empresa Especializada para os serviços de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar, de acordo com as normas legais e com as condições definidas no Termo de Referência.

4.3. OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a presente contratação para assegurar a continuidade no atendimento dos serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção das unidades da SESDF, uma vez que se trata da prestação de serviços essenciais ao exercício das atividades institucionais e de garantia das imprescindíveis condições de saneamento e salubridade ambientais, bem como a preservação do patrimônio público. É fato que a interrupção de serviços desta natureza implicaria em sérios transtornos e comprometeria o funcionamento regular das unidades.

Preliminarmente, cumpre salientar que, atualmente, esses serviços estão sendo prestados pautados em contratos emergenciais.

Dito isso, cumpre ressaltar que trata-se de serviços essenciais ao exercício das atividades institucionais e de garantia das condições de saneamento e salubridade ambientais, bem como a preservação do patrimônio público. É fato que a interrupção de serviços desta natureza implicaria em sérios transtornos e comprometeria o funcionamento regular das unidades.

Os serviços em questão são de suma relevância, uma vez que a ausência da sua manutenção implicaria em grande risco de surgimento de infecções nas unidades assistenciais integrantes da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal podendo causar sérios danos à saúde dos usuários e profissionais, além de eventual suspensão do serviço público prestado à coletividade

nos estabelecimentos de saúde, o que se oporia ao objetivo finalístico desta Instituição, norteado constitucionalmente pela garantia do direito social de todos à saúde.

Portanto, os serviços de limpeza e conservação interferem na qualidade dos serviços dos estabelecimentos de saúde, dado que esta atividade de apoio é condição básica para a prevenção e o controle de infecções e exige da Administração adoção de medidas urgentes e imediatas, sob pena de expor a perigo à vida e/ou a saúde de pacientes e profissionais.

Ademais, cumpre ressaltar que conforme o artigo 10, da Lei nº 7.783, de 28 de junho de 1989, os serviços de assistência médica e hospitalar se enquadram como essenciais, ou seja, cuja prestação é indispensável ao atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade. Sendo assim, uma vez que a higienização e a assepsia dos ambientes assistenciais são fundamentais à devida prestação dos serviços de assistência médica e hospitalar desta Secretaria de Estado de Saúde, por conseguinte é possível considerá-los da mesma forma essenciais ao atendimento da comunidade.

É bom rememorar que, tramitava no âmbito desta SES-DF o processo regular nº 060.014.950/2009, contudo, a gestão anterior entendeu que as legislações que balizaram a construção do Termo de Referência à época encontravam-se desatualizadas, e ainda, este não se pautava na Instrução Normativa nº 02/2008 do MPOG vigente até a data da instrução destes autos, optando, por fim pelo arquivamento daquele e adoção de imediatas providências no sentido de elaborar novo Termo de Referência, tombado sob o número nº 060.009.636/2016.

Registre-se que esse processo de contratação regular, autuado com o fito de ser lícitado pela SEPLAG/GDF foi restituído a esta Pasta contendo algumas sugestões de alterações no Termo de Referência.

Entretanto, quando analisado por esta área técnica foram detectados outros equívocos que, caso a contratação fosse realizada naqueles moldes, poderiam comprometer a continuidade da prestação dos serviços no âmbito da Rede SES além da segurança jurídica dos atos administrativos emanados.

Dentre os achados, foi constatado que não havia previsão para a contratação dos serviços para algumas Unidades, além da necessidade de retificação do cálculo do quantitativo de serventes e encarregados, dentre outros, porém, todos os achados foram adequados, e, devido a novo sistema de impetrado no âmbito do GDF (SEI) o citado processo, foi integralmente, digitalizado e tombado sob o nº 00060-00137336/2017-60.

É bom lembrar que, existem reiteradas decisões dos órgãos de controle no sentido de que as contratações desses serviços devem ser pautadas na IN 05/2017 MPOG, a qual, em suma, recomenda que as contratações de serviços de limpeza tenham como critério o custo do m2 a ser limpo, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, nesse sentido, é que todos os esforços foram envidados para que as contratação deste serviços fosse realizada integralmente nos termos da legislação vigente.

Por fim, registre-se que, apesar dos esforços envidados para finalizar esta contratação regular com a maior brevidade possível, somente nesta data foi possível a do presente Termo, haja vista a complexidade desses serviços no âmbito desta Pasta, especialmente, o grande número de unidades distribuídas em todo o Distrito Federal e suas respectivas peculiaridades: Hospitais, Unidades Básicas de Saúde, CAPS, unidades administrativas, sendo assim, existe a necessidade de um serviço especializado com logística própria que propicie a limpeza e conservação nos Estabelecimentos de Saúde.

4.4. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

4.4.1. O quantitativo solicitado neste Termo de Referência foi recolhido inicialmente dos Documentos de Oficialização de Demanda (DOD) elaborados pelas diversas unidades desta SES, cujo Documento de Consolidação de Demanda (DCD) foi elaborado pela Diretoria de Apoio Operacional - DIAOP.

4.4.2. Posteriormente foi realizada a atualização em 2021 das unidades, endereços, e horários de funcionamento no processo 00060-00506864/2020-79, que resultou na necessidade de novas medições, realizadas no processo 00060-00022308/2021-25.

4.4.3. A relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser Contratada encontra seu alicerce no estudo da necessidade efetiva do órgão, com base na área física a ser limpa e conservada, observadas a peculiaridade, a produtividade, a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local da contratação, além da metodologia de trabalho determinada para realização de cada tipo de serviço, estabelecendo-se, por fim, o custo estimado por metro quadrado.

4.4.4. Como produtividades mínimas por servente de limpeza, para este certame, foram utilizados parâmetros resultantes de contratos anteriores e estudos realizados pelo Ministério do Planejamento (IN 05/2017) e Caderno Técnico de Limpeza do Estado de São Paulo de 2018, com implantação de demanda mecanizada ampliando a área de produção.

4.4.5. Conforme dispõe o Art. 32 da IN SLTI/MPOG Nº. 05/2017, os serviços de limpeza/higienização e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, observadas as regras previstas no Anexo VI da referida Instrução Normativa.

4.4.6. Considerando o parecer técnico exarado pela Gerência de Risco em Serviços de Saúde/SVS, datado de 02/06/2016, documento nº 1610619, que corrobora com o entendimento da Gerência de Hotelaria em Saúde, revisado pelo Despacho SES/SVS/DIVISA/GRSS (18859111) e acrescido pelo Despacho SES/SVS/DIVISA/GRSS (52211953), a Gerência de Risco em Serviços de Saúde recomenda a necessidade de serventes fixos internos, exclusivos, nas áreas abaixo relacionadas, com o objetivo de minimizar a disseminação de microrganismos causadores de infecções relacionadas à assistência à saúde, como os microrganismos multirresistentes;

- 4.4.6.1. Centro Cirúrgico
- 4.4.6.2. Centro Obstétrico
- 4.4.6.3. UTI
- 4.4.6.4. Unidade de Diálise
- 4.4.6.5. Unidade de Transplante
- 4.4.6.6. Unidade de Queimados
- 4.4.6.7. Unidade de Isolamento
- 4.4.6.8. Berçário de Alto Risco
- 4.4.6.9. CME
- 4.4.6.10. Serviço de Nutrição e Dietética

4.4.6.11. Abrigo de Resíduo Externo (podendo executar tarefas de limpeza externa as Unidades Hospitalares)

4.4.7. Nas condições usuais serão adotados índices mínimos de produtividade por servente, de acordo com os seguintes parâmetros:

TIPO DE ÁREA	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMA - M² SERVENTE PRODUTIVIDADE ATUAL	FREQUÊNCIA E HORÁRIOS
1. INTERNA - ADMINISTRATIVA NÃO HOSPITALAR (44H)		
1.1 Pisos Frios/acarpetados	750	diário de segunda à sexta em horário comercial
1.2 Almojarifados/depósitos	1688	
1.3 Oficinas	1500	
1.4 Espaços livres - saguão, hall e salão	1000	
2.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS diurno (12x36)		
2.1 Áreas semicríticas	450	diário ininterrupto
2.2 Áreas críticas	360	
2.3 Áreas de circulação semicríticas	650	
2.4 Áreas de circulação críticas	500	
2.5 Banheiros Públicos	450	
3.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS noturno (12x36)		
3.1 Áreas semicríticas	900	diário ininterrupto
3.2 Áreas críticas	700	
3.3 Áreas de circulação semicríticas	1300	
3.4 Áreas de circulação críticas	1000	
3.5 Banheiros Públicos	450	
4.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS 44 horas semanais diurno		
4.1 Áreas não críticas	550	diário de segunda à sexta em horário comercial
4.2 Áreas de circulação	800	
4.3. Banheiros hospitalar adm	750	
5.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS diurno unidades de funcionamento comercial 44 h semanais		
5.1 Áreas semicríticas	450	diário de segunda à sexta em horário comercial
5.2 Áreas críticas	360	
5.3 Áreas de circulação semicríticas	650	
5.4 Banheiros Públicos	450	
6.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar		
6.1 Áreas não críticas	550	diário das 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados
6.2 Áreas de circulação	800	
7.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar		
7.1 Áreas semicríticas	450	diário das 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados
7.2 Áreas críticas	360	
7.3 Áreas de circulação semicríticas	650	
7.4 Banheiros Públicos	450	
8.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar		
8.1 Áreas não críticas	550	diário das 7 (sete) às 22 (vinte e duas) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados
8.2 Áreas de circulação	800	
9.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBLHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar		
9.1 Áreas semicríticas	450	diário das 7 (sete) às 22 (vinte

9.2 Áreas críticas	360	e duas) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados
9.3 Áreas de circulação semicríticas	650	
9.4 Banheiros Públicos	450	
10.ÁREA EXTERNA segunda à sexta em horário comercial		
10.1 Calçadas adjacentes	1500	segunda à sexta em horário comercial
10.2 Calçada externa	1500	
10.3 Asfalto/bloquete/brita	7500	
10.4 área verde	125.000	
11.ÁREA EXTERNA segunda à domingo diurno		
11.1 Calçadas adjacentes	1500	segunda à domingo diurno
11.2 Calçada externa	1500	
11.3 Asfalto/bloquete/brita	7500	
11.4 área verde	125.000	
12.ÁREA EXTERNA 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados		
12.1 Calçadas adjacentes	1500	diário das 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados
12.2 Calçada externa	1500	
12.3 Asfalto/bloquete/brita	7500	
12.4 área verde	125.000	
13.ÁREA EXTERNA 7 (sete) às 22 (vinte e duas) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados		
13.1 Calçadas adjacentes	1500	diário das 7 (sete) às 22 ((vinte e duas) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados
13.2 Calçada externa	1500	
13.3 Asfalto/bloquete/brita	7500	
13.4 área verde	125.000	
14. ESQUADRIAS EXTERNAS		
14.1 com exposição a riscos	138	Trimestral
14.2 sem exposição a riscos	275	Trimestral

4.5. É importante frisar que as áreas dos serviços de saúde são classificadas em relação ao risco de transmissão de infecções com base nas atividades realizadas em cada local. Essa classificação auxilia em algumas estratégias contra a transmissão de infecções, além de facilitar a elaboração de procedimentos para limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde.

4.6. O objetivo da classificação das áreas dos serviços de saúde é orientar as complexidades, a minuciosidade e o detalhamento dos serviços a serem executados nesses setores, de modo que o processo de limpeza e desinfecção de superfícies esteja adequado ao risco.

4.7. Portanto, a definição das áreas dos serviços de saúde é feita considerando o risco potencial para a transmissão de infecções, sendo classificadas em áreas críticas, semicríticas e não-críticas (YAMAUSHI et al., 2000; BRASIL, 2002; APECIH, 2004), conforme descrito a seguir:

a) Áreas críticas: são os ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos. São exemplos desse tipo de área: Centro Cirúrgico (CC), Centro Obstétrico (CO), Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Unidade de Diálise, Laboratório de Análises Clínicas, Banco de Sangue, Setor de Hemodinâmica, Unidade de Transplante, Unidade de Queimados, Unidades de Isolamento, Berçário de Alto Risco, Central de Material e Esterilização (CME), Lactário, Serviço de Nutrição e Dietética (SND), Farmácia e Área suja da Lavanderia.

b) Áreas semicríticas: são todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: enfermarias e apartamentos, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, elevador e corredores.

c) Áreas não-críticas: são todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. São exemplos desse tipo de área: vestiário, copa, áreas administrativas, almoxarifados, secretaria, sala de costura.

4.8. Dessa forma, não há que se falar em outros níveis de criticidade que não os supramencionados.

4.9. Destaca-se que a definição de criticidade de uma área não está relacionada ao tipo de unidade ou ambiente hospitalar, mas sim ao risco de transmissão de infecções com base nas atividades realizadas naquele ambiente.

4.10. Os pacientes com COVID-19 (suspeitos ou confirmados), por exemplo, exigem **medidas de isolamento**, tendo em vista a doença tratar-se de uma infecção de alta transmissibilidade. Dessa maneira, os locais de permanência desses pacientes são classificados como área crítica. Para exemplificar: uma enfermaria habitual é classificada como área semicrítica; entretanto, se utilizada por pacientes com COVID-19, passa a ser classificada como área crítica.

4.11. A Nota Técnica ANVISA 04/2020, corrobora essa afirmação ao orientar que a

acomodação dos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo SARS-CoV-2 deva ser realizada, preferencialmente, em um quarto privativo com porta fechada e bem ventilado (com janelas abertas).

4.12. Cumpre esclarecer que estes critérios foram levados em consideração, nesta etapa de planejamento da contratação, durante a definição de classificação das áreas destinadas ao tratamento de pacientes com casos suspeitos e/ou confirmados de COVID-19.

4.13. Ante o exposto, infere-se que emergências de saúde pública de importância nacional e/ou internacional, como a pandemia causada pela COVID-19, ou outras situações calamitosas, podem levar a alterações na classificação de algumas áreas hospitalares. Sendo assim, as criticidades de algumas áreas hospitalares poderão sofrer alterações durante a vigência do contrato, sendo permitido acréscimos ou supressões, dentro dos parâmetros legais estabelecidos neste Termo de Referência, caso necessário e pertinente.

4.14. Durante a execução contratual, caso seja observada a necessidade de reavaliar índices de produtividade, ou haja alteração de destinação de uso de alguma área dentro das unidades, após o parecer técnico, tal remodelação poderá ser formalizada por meio de aditivo contratual.

4.15. Nas unidades de saúde em que a metragem da área física interna for menor do que a área mínima de produtividade de maior insalubridade, esta deverá ser considerada para fins de contratação, nos termos do Item 9, do Anexo VI-B, da IN 05/2017 do MPOG. Para cálculo final de formação de preço deverão ser consideradas as áreas constantes nas planilhas do **APÊNDICE I**, elaboradas em consonância com os arredondamentos previstos na Instrução Normativa citada acima.

4.16. Nos casos dispostos no **item 4.4.7** será adotada a relação de um encarregado para cada trinta servidores ou fração, exceto:

4.16.1. Nas unidades com funcionamento ininterrupto listadas deverá ser mantido 1 encarregado:

- a) 1 encarregado em período integral para Hospital de Apoio de Brasília - HAB, Hospital São Vicente de Paulo - HSPV, Fundação Hemocentro de Brasília - FHB, e Instituto de Saúde Mental - ISM.

4.16.2. Para o caso previsto no subitem - FACHADAS ENVIDRAÇADAS, será adotado um encarregado para cada quatro servidores.

4.17. O dimensionamento da produtividade foi calculada tendo em vista a rotina de limpeza, a metodologia utilizada para execução dos serviços, uso de equipamentos como lavadoras/secadoras de piso, lavadora de alta pressão e demais itens conforme descrito no **APÊNDICE III - RELAÇÃO DE MAQUINÁRIOS, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, UTENSÍLIOS E MATERIAIS E PRODUTOS**.

4.18. A Instrução Normativa SEGES/MPDG 05/2017, estabelece um intervalo de índices mínimos e máximos de produtividades por servente em jornadas diárias. Entretanto, de forma a buscar uma contratação mais vantajosa para a Administração e que reflita a real condição das unidades de saúde da Secretaria de Estado de Saúde do DF, foram adotados, para áreas críticas e semicríticas Hospitalares, no período noturno, valores de produtividade diferentes do que o previsto na IN 05/2017. Tal mudança tem amparo no estudo técnico elaborado pelo Governo do Estado de São Paulo para serviços dessa natureza contido no "Volume 7 - Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar", disponível no endereço eletrônico www.cadterc.sp.gov.br. Por ser um material de origem técnica e específico para limpeza hospitalar, a utilização da produtividade máxima ali descrita proporciona um reflexo mais fidedigno do serviço a ser contratado e também traz maior economicidade para a Administração sem, contudo, perder o amparo técnico e a qualidade do serviço. Ademais, ressaltamos que existem decisões de Tribunais que recomendam a utilização das produtividades elencadas no estudo técnico mencionado com parâmetros a serem observados pela Administração pública.

Recomendação do TCE – RO em sua decisão nº 143/2012.

Em ato contínuo, o Relator exarou a Decisão nº 143/2012 (fls. 1903/1905- verso), com a seguinte conclusão: "Dada a urgência desta contratação, determina, antes da oitiva do Ministério Público de Contas:

- a) Que seja acostada no Termo de Referência a rotina de limpeza de todas as unidades hospitalares, por meio das quais deverão ser divididas as tarefas de limpeza por turno requisitado;*
- b) Que seja realizada discriminação da produtividade das áreas hospitalares que demandem desinfecções especiais, tal como fez o Governo do Estado de São Paulo no manual de limpeza hospitalar disponível no site eletrônico <http://www.cadterc.sp.gov.br/> (manual de volume 7 – prestação de serviços de limpeza hospitalar).*

4.19. DA SUBMISSÃO A CONSULTA OU AUDIÊNCIA PÚBLICA

Com o entendimento do anexo III DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES - ITEM: 3.5. B, da IN MPOG nº 05/2018, a critério da área, em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício.

4.20. PLANO ESTRATÉGICO DF - 2019 - 2060

4.20.1. Este objeto desta contratação foi realizado em conformidade com o Mapa estratégico da SES-DF, nos seguintes eixos estratégicos: [PLANO ESTRATÉGICO DF 2019-2060](#)

4.20.2. EIXO SAÚDE

- 4.20.2.1. Garantir o acesso aos serviços de saúde para a população
- 4.20.2.2. Promover a saúde e prevenir o adoecimento da população
- 4.20.2.3. Adequação da infraestrutura das unidades de saúde para garantia da qualidade do serviço ofertado

4.20.3. DOS BENEFÍCIOS E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

4.20.3.1. A terceirização da atividade de limpeza a uma empresa especializada possibilita a obtenção de ganhos de produtividade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços e a redução dos custos financeiros;

4.20.3.2. Manutenção dos serviços essenciais de assistência médica e hospitalar;

4.20.3.3. Manutenção de condições salubres para os servidores e demais agentes, contribuindo para o desempenho das atividades a contento e proporcionando condições adequadas no recebimento do público em geral, bem como para a preservação do patrimônio público;

4.20.3.4. Prestação dos Serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção Hospitalar nas Unidades da Rede SES-DF;

4.20.3.5. Modernizar a Gestão para as Regiões de Saúde visando o acompanhamento por parte dos Gestores;

4.20.3.6. Atendimento na demanda de serviço de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção Hospitalar.

5. DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. Os serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção compreendem a mão de obra, cabendo à Contratada o seu gerenciamento, e à SES-DF, como Contratante, o acompanhamento e a avaliação dos resultados esperados pelos serviços executados.

5.1.2. A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/ divisórias, tetos, portas/ visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, mobiliários, inclusive camas e demais instalações.

5.1.3. Estão incluídos nos serviços objeto desta contratação, os materiais de consumo necessários, bem como seu controle, estocagem e distribuição; e o emprego de equipamentos adequados para a realização dos serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção, de acordo com o **APÊNDICE III - RELAÇÃO DE MAQUINÁRIOS, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, UTENSÍLIOS E MATERIAIS E PRODUTOS**.

5.1.4. A categoria profissional que prestará serviço apresentam código CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO:

5.1.4.1. Nº 5143-20 - Faxineiro;

5.1.4.2. Nº 5143-05 - Limpador de vidros;

5.1.4.3. Nº 4101-05 - Supervisor administrativo;

5.1.5. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPREENDE:

5.1.5.1. A limpeza de pisos, paredes, tetos, portas, janelas, cortinas, persianas, brises, aparelhos de ar condicionado (parte externa), esquadrias, fachadas envidraçadas, móveis de todas as salas, banheiros, depósitos de materiais de limpeza (DML) e áreas afins;

5.1.5.2. A higienização concorrente, higienização terminal, higienização terminal programada;

5.1.5.3. A coleta e transporte interno de resíduos;

5.1.5.4. A limpeza dos Abrigos de Resíduos de Serviços de Saúde, conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);

5.1.5.5. A higienização dos bebedores elétricos de água (galões ou de torres);

5.1.5.6. Profissionais de limpeza com habilitação para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;

5.1.5.7. A identificação e/ou sinalização dos corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

5.1.5.8. Os serviços deverão abranger os principais e mais comuns itens de prestação de serviços de higienização hospitalar, assim descritos:

- a) Áreas Internas médico hospitalares;
- b) Áreas Internas administrativas;
- c) Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações;
- d) Áreas Externas: varrição de passeios e arruamentos;
- e) Áreas Externas: pátios e áreas verdes;
- f) Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes;
- g) Áreas Externas: para o corte de grama/capina e poda de arbustos;
- h) Vidros Externos (com e sem exposição à situação de risco);
- i) Vidros Internos tanto na forma de janelas como de paredes e tetos com e sem exposição à situação de risco;
- j) Higienização interna de ambulâncias/carros de propriedade patrimonial da SES-DF.

5.2. SERVIÇOS DE LIMPEZA EM ESTABELECIMENTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

A Limpeza do Estabelecimento de Assistência à Saúde é o processo de higienização e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies das diversas áreas internas e externas, promovendo a remoção de sujidades visíveis e do odor desagradável, mediante aplicação de energia química, mecânica e/ou térmica, em determinado período de tempo, a fim de diminuir a população microbiana e promover o bem estar dos pacientes, funcionários e demais pessoas que transitam nesses ambientes.

As superfícies fixas e/ou móveis a serem limpas e/ou desinfetadas, não exaustivamente, incluem tetos, claraboias, pisos, paredes, divisórias, cortinas divisórias, portas, janelas, vidraças, persianas, batentes, corrimões, bancadas, grades, maçanetas, instalações sanitárias, elevadores, interruptores de luz, bebedouros, telefones, lixeiras, mobiliários em geral, geladeiras, equipamentos em geral. Considera-se, ainda, a limpeza de ralos e de passagem pluvial que se fizerem necessárias.

5.3. PRINCÍPIOS GERAIS DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA EM ESTABELECIMENTOS ASSISTENCIAIS À SAÚDE

Os procedimentos de Limpeza Hospitalar a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e as Normas estabelecidas pela Legislação vigente e as padronizações técnicas de higienização e conservação de serviços de limpeza em Estabelecimentos de Saúde, exaradas pela SES-DF.

A limpeza técnica é aquela destinada ao tratamento de superfícies fixas ou móveis e de materiais e equipamentos, quando não em uso de pacientes.

O serviço de higienização e desinfecção em Estabelecimentos de Saúde é um serviço especializado, envolvendo um processo de remoção de sujidades e matéria orgânica mediante a aplicação de ação mecânica e/ou de energia química para manter o asseio e reduzir a população de microrganismos nas dependências das unidades de assistência à saúde, a fim de assegurar a saúde dos trabalhadores e dos pacientes que o utilizam.

Os serviços de limpeza e conservação em estabelecimentos de Saúde devem manter um

ambiente agradável e seguro, seguindo os Princípios Básicos:

- Remoção de Sujidades
- Sistematização dos Serviços
- Proteção do Profissional que Executa os Procedimentos de Limpeza
- Proteção do Ambiente
- Manutenção da aparência de adequada limpeza do ambiente;
- Contribuição para evitar a propagação de microrganismos com potencial nocivo à saúde de usuários e servidores, prevenindo a infecção;
- Manutenção da infraestrutura de higiene pessoal, com fornecimento de materiais e equipamentos adequados;
- Prevenção de acidentes de trabalho;
- Manejo adequado dos resíduos gerados pela assistência à saúde;
- Conservação de equipamentos, mobiliários e das superfícies físicas da instituição e;
- Proporcionar conforto, higiene e bem estar aos pacientes, servidores e ao público em geral, respeitando a individualidade de cada um e a particularidade do ambiente ou serviço.

5.4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.4.1. A Contratada obriga-se a executar a prestação dos serviços contratados, nos endereços e localidades do Termo de Referência, de acordo com as normas especificações constantes neste Termo de Referência;

5.4.2. O serviço de limpeza, conservação e desinfecção a ser contratado contempla para a prestação de serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção dos bens móveis e imóveis nos Estabelecimentos de Saúde da SES-DF do Distrito Federal, incluindo os serviços de desinfecção de superfícies e equipamentos (médico hospitalar e administrativo), limpeza de áreas verdes, visando obter condições adequadas de desinfecção, salubridade, higiene, e demais atividades correlatas.

5.4.3. A Contratada obriga-se a executar a prestação dos serviços contratados com o fornecimento de todo o material e equipamentos adequados à completa e perfeita realização dos serviços;

5.4.4. A limpeza e desinfecção consiste na remoção das sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura) ou químicos (saneantes), em um determinado período de tempo. Independentemente da área a ser higienizada, o importante é a remoção mecânica da sujidade e não simplesmente a passagem de panos úmidos para espalhar a sujidade (Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA – 2012);

5.4.5. A limpeza e desinfecção consiste na remoção da sujidade e do mau odor por meios físicos, químicos e/ou mecânicos, de forma a reduzir a população microbiana no ambiente hospitalar e promover o bem estar dos pacientes, funcionários e demais pessoas que transitam nesses ambientes. Como exemplo, citamos: a limpeza de paredes/ divisórias, corredores, pisos, tetos, janelas, portas/visores deve ser feita com água e detergente, a menos que haja respingo ou deposição de matéria orgânica; havendo presença de matéria orgânica (descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico), deverá ser realizada, primeiramente, a desinfecção da superfície afetada e, em seguida, a limpeza;

5.4.6. Em unidades de assistência à saúde, as áreas administrativas são destinadas ao atendimento de atividades burocráticas e de apoio, enquanto as áreas hospitalares, destinadas à prestação de serviços de saúde, são classificadas com base no risco potencial de contaminação de artigos e transmissão de infecções, conforme preconizado por Spaulding, em 1968. Segundo a ANVISA (2010), embora essa classificação não deva ser considerada consenso absoluto, pode ser adotada como referencial para planejamento das rotinas de limpeza, com dimensionamentos de equipes e materiais necessários: Áreas Críticas; Áreas Semicríticas; e Áreas Não Críticas;

5.4.7. Os tipos de Limpeza Hospitalar de acordo com as suas características são conceituados em: Limpeza Concorrente; e Limpeza Terminal;

5.4.8. Os métodos de limpeza mais utilizados na execução dos serviços de limpeza hospitalar são: Limpeza Úmida; Limpeza com Jato d'Água; Limpeza Molhada; e Limpeza Seca;

5.4.9. A empresa Contratada para prestação de serviço especializado de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar para as unidades administrativas e médico-hospitalares desta Secretaria de Estado deverá executar suas atividades nos locais de trabalho e horários fixados pela Administração, obedecida à jornada de trabalho legalmente fixada na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional e utilizada para a respectiva atividade;

5.4.10. O trabalho executado pela empresa Contratada para prestação de serviço especializado de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar para as unidades administrativas e médico-hospitalares desta Secretaria de Estado, por meio de seus serventes e encarregados será desenvolvido com base no metro quadrado a ser limpo, conforme Item - **JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO** em cada unidade de atenção especializada, atenção primária e áreas administrativas;

5.4.11. A empresa Contratada deverá acatar as instruções da Gerência de Apoio Operacional, Núcleo de Hotelaria em Saúde ou Setor correspondentes em cada unidade acerca das especificidades de cada local de trabalho e quanto aos sistemas de iluminação e ventilação, durante e após o horário de expediente;

5.4.12. A empresa Contratada para prestação de serviço deverá observar os procedimentos de limpeza descritos no **MANUAL DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA DE HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA GERÊNCIA DE HOTELARIA EM SAÚDE- SES-DF** vigente, cumprindo com rigor as orientações apresentadas;

5.4.13. Os produtos, utensílios e equipamentos de limpeza e equipamentos de proteção individual, definidos pela área técnica competente, Gerência de Hotelaria em Saúde SES/SINFRA/DIAOP/GHS, deverão atender integralmente as determinações legais que estão demonstradas de maneira estimativa no **APÊNDICE III RELAÇÃO DE MAQUINÁRIOS, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, UTENSÍLIOS E MATERIAIS E PRODUTOS** presente Termo de Referência.

5.4.14. A empresa Contratada deverá atender, em sua íntegra, a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, aprovada pela Portaria Nº 485-GM/MTE, além da RDC 306 e a Legislação da CONAMA, regulamento técnico do gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, e RDC nº 36 da ANVISA;

5.4.15. Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contratos e a CCIH

(Comissão de Controle de Infecção Hospitalar), a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

5.4.16. Cabe a Contratada promover a educação continuada dos encarregados e serventes, de modo que profissional de enfermagem elabore relatórios periódicos para o gestor de contratos e a CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) para demonstrar a supervisão permanente dos serviços e aferir qualidade na sua execução;

5.4.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive: sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento; os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento. Todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

5.4.18. A empresa Contratada para a prestação do serviço nos termos deste Termo de Referência deverá providenciar placas em conformidade com as demais normas de segurança, a serem colocadas ostensivamente em todos os banheiros dos edifícios por cuja limpeza estiver responsável, das quais constem orientações educativas sobre a correta utilização das instalações, bem como as informações de contato (endereço eletrônico e telefone institucional) do setor responsável pela fiscalização dos serviços de limpeza na respectiva Unidade, para elogios, reclamações ou sugestões, na forma da padronização estabelecida pela SES-DF.

5.5. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

5.5.1. A Contratada deverá manter sob sua responsabilidade as ações de treinamento e capacitação inicial de seus funcionários, referentes às atividades do Contrato.

5.5.2. Cabe a Contratada a documentação, através de registro individualizado, de todas as ações de treinamento, capacitação e aprimoramento contínuo de seus funcionários;

5.5.3. Cabe à Contratada manter, dispor e apresentar seus funcionários para as ações de capacitação e treinamento citadas acima, sempre que solicitado pela Contratante, assim como sua adequada substituição durante a prestação do serviço;

5.5.4. Apresentar para os Executores/Gestores e Fiscais do Contrato lista de capacitação de todos os funcionários envolvidos na prestação de serviço hospitalar antes do início das atividades no respectivo endereço de execução, juntamente com o conteúdo apresentado.

5.5.5. Cabe à Contratada manter, empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor; comprovada mediante lista de treinamento e capacitação fornecidos pela empresa, materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas e demais atividades correlatas.

5.6. METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

5.6.1. Consta no Manual de Higienização e Conservação dos Serviços de Saúde da Gerência de Hotelaria em Saúde - GHS/DIAOP/SINFRA/SES, vigente, os tipos de espaços físicos, a descrição detalhada dos serviços a serem executados, as metodologias de trabalho, as necessidades, com a definição da rotina de execução, evidenciando:

- a) procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas;
- b) deveres e disciplina exigidos; e
- c) demais especificações que se fizerem necessárias.

5.6.2. As limpezas nas áreas de uma forma geral, DEVERÃO SEMPRE QUE COUBER ser feita com uso de PROCESSO MECANIZADO.

5.7. QUALIDADE GERAL DOS SERVIÇOS

5.7.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

5.7.2. A qualidade geral dos serviços será avaliada periodicamente, em conjunto com representantes da SES-DF, através dos instrumentos de avaliação e mensuração de serviços vinculados a este Termo de Referência;

5.7.3. Para a qualidade geral dos serviços serão também avaliadas assiduidade, asseio, postura e comportamento dos funcionários da Contratada;

5.7.4. As ações de avaliação de qualidade geral dos serviços adotadas poderão ser alteradas de acordo com as diretrizes de Diretoria de Apoio Operacional da SINFRA;

5.7.5. Metodologia e Parâmetros de Análise seguirá o **APÊNDICE VI -Instrumento de Medição de Resultados - IMR** e suas alterações;

5.8. PERFIL DOS PROFISSIONAIS

5.8.1. EQUIPE OPERACIONAL GERAL DE HIGIENIZAÇÃO – PERFIL DESEJÁVEL

5.8.1.1. A organização, implantação e controle administrativo do serviço de limpeza e higiene podem ser realizados por diferentes profissionais da área de saúde, entretanto levando-se em consideração alguns aspectos na formação do profissional de enfermagem, essa atribuição lhe é confiada. Além disso, o enfermeiro tem plena compreensão de toda a cadeia epidemiológica e é capaz de entender perfeitamente a situação do doente dentro do contexto hospitalar. O surgimento de infecções nos ambientes de assistência à saúde pode estar relacionado ao uso de técnica incorretas de limpeza e desinfecção de superfícies, bem como o manejo inadequado dos resíduos, pela falta de qualificação dos encarregados e serventes.

5.8.1.2. Tendo em vista a especificidade das atividades de limpeza e desinfecção nos estabelecimentos de assistência à saúde, bem como os riscos inerentes, os profissionais (encarregados e serventes ou auxiliares) envolvidos nesta ação prática devem apresentar grau de escolaridade ao remoto ensino fundamental completo (equivalente aos primeiros cinco anos do ensino fundamental), e ou experiência de 02 (dois) anos comprovada em carteira, devendo concluir o ensino exigido no prazo máximo de 02 anos, visto que irão manipular produtos químicos, realizar diluições e coletar matéria orgânica, materiais perfuro cortantes e equipamentos de limpeza, entre outros itens que exigem funcionalidade em leitura e compreensão de textos, bem como a eventual realização de cálculos matemáticos simples. Adicionalmente, o baixo grau de escolaridade dificulta e retarda os treinamentos, inviabiliza algumas práticas de segurança, podendo expor o trabalhador a riscos (a leitura de rótulos de

produtos químicos antes de sua utilização e ação padrão de segurança, como já mencionado).

5.8.1.3. Desta forma, faz-se necessário que, além da formação básica requerida, o profissional receba, obrigatoriamente, treinamento teórico e prático prévio, detalhando a sua atividade nos estabelecimentos de saúde, bem como haja programa de educação permanente voltado para a constante melhoria da eficiência e eficácia da ação do profissional, com ações preventivas e corretivas.

5.8.2. DOS SERVENTES

5.8.2.1. O Servente é o nome que se usa para designar aquela pessoa que se dedica profissionalmente ao asseio de lugares públicos, casas, hospitais, entre outros.

5.8.2.2. Pela natureza dos serviços, bem como, considerando o contato com pacientes e familiares, será exigido do profissional: disciplina, ética, educação, equilíbrio emocional, postura e atitude, higiene pessoal, uso de uniforme, identidade funcional e EPIs.

5.8.2.3. Devem possuir, no mínimo, o Ensino Fundamental Completo (equivalente aos primeiros cinco anos do ensino fundamental); e/ou experiência de 02 (dois) anos, comprovados em Carteira, devendo concluir o ensino mínimo exigido no prazo máximo de 02 (dois) anos, a contar de sua contratação).

5.8.2.4. Devem possuir experiência na manipulação e utilização de produtos químicos, diluições, matéria orgânica, materiais perfuro cortantes e equipamentos de limpeza.

5.8.3. DOS ENCARGADOS

5.8.3.1. É o responsável pelos serviços, garantido o bom andamento dos trabalhos, supervisionando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estará no comando direto das Equipes de Limpeza, em todos os turnos de trabalho, devendo ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos pela Contratada

5.8.3.2. Devem possuir características de liderança, flexibilidade, pensamento estratégico, bom relacionamento, ética, imparcialidade, bom senso e honestidade, habilidade de contornar situações inesperadas e difíceis. Essa é a postura esperada para um encarregado, visando à plena e boa coordenação da equipe.

5.8.3.3. Tem a responsabilidade administrativa sobre a escala de pessoal, considerando o registro e controle diário da assiduidade e pontualidade de seu pessoal; e sobre a logística dos materiais e equipamentos, considerando o seu armazenamento, distribuição e controle. Adicionalmente, o encarregado tem a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da unidade, a fim de receber instruções e tomar as providências pertinentes.

5.8.3.4. Os postos de Encarregado de expediente deverão dispor de equipamento de comunicação, de forma a agilizar e facilitar a comunicação com a empresa.

5.8.3.5. Os profissionais alocados na função de Encarregado ficarão responsáveis pelo acompanhamento da equipe operacional, no seu local de trabalho, tendo a responsabilidade administrativa, que está descrita no **MANUAL DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA DE HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA GERÊNCIA DE HOTELARIA EM SAÚDE-SES-DF**.

5.8.3.6. Devem apresentar grau de escolaridade equivalente a Ensino Médio completo, e ou experiência de 02 (dois) anos comprovada em carteira, devendo concluir o ensino exigido no prazo máximo de 02 anos, tendo em vista a complexidade média das atividades de coordenação e supervisão que exercerá.

5.9. REMUNERAÇÃO

5.9.1. Os salários dos profissionais a serem alocados na prestação dos serviços, deverão, no mínimo, orientar-se pelos valores de referência da Convenção Coletiva da Categoria ou Sindicato, para cada categoria de profissionais.

5.10. CRACHÁ

5.10.1. A Contratada deverá manter pessoal devidamente identificado através do uso de Crachá de Identificação com foto para os prestadores ou prestadoras de serviço, constando tipo sanguíneo, função e informação de que o mesmo está a serviço da SES-DF, bem como contato em caso de emergência para que seja realizado o socorro caso o empregado ou empregada seja vítima de acidente;

5.11. UNIFORMES

5.11.1. Os profissionais indicados para a prestação dos serviços devem se apresentar trajando uniformes sempre limpos, fornecidos a expensas da Contratada, constante neste Termo de Referência;

5.11.2. A Contratada deverá entregar, no mínimo 2 (dois) conjuntos de uniformes, para cada empregado, por tipo de serviço, sempre que necessário, de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria ou, na sua ausência, sobre as normas de legislação vigente

5.11.3. A empresa Contratada deverá fornecer uniforme completo e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, sendo o uniforme composto de conjunto completo, conforme a categoria profissional, conforme detalhamento abaixo:

Item	Descritivo
1	Calça comprida em tecido two way, para encarregado.
2	Camiseta clara, não podendo ser transparente, com gravação do emblema da empresa, para encarregado
3	Calça comprida em tecido brim para servente de limpeza
4	Camisa em malha fria com gola esporte, com gravação do emblema da empresa
5	Meia em algodão, tipo soquete.
6	Calçado hospitalar unissex, para encarregadas. Deve ser fabricado em borracha de alta performance e permitir a proteção dos pés dos usuários com relação aos agentes: biológicos, químicos e mecânicos (materiais perfurocortantes), possuir palmilha anatômica removível, com propriedades antimicrobianas. O solado deve ser antiderrapante e ter alta aderência aos pisos lisos. O Certificado de Aprovação (CA) e o Equipamento de Proteção individual (EPI), deverão possuir validade mínima de 2 (dois) anos a partir da data de entrega. IDENTIFICAÇÃO E DOCUMENTOS: O EPI deve ser identificado com o nome do fabricante e o número do Certificado de Aprovação (CA) do MTE. Considerando item 32.2.4.5. alínea e) da NR 32, que determina que a empresa deve vetar o uso de calçados abertos em ambientes hospitalares.
7	Conjunto privativo para áreas críticas /ou fechado identificado com a simbologia da empresa. Confeccionado de material leve, confortável e resistente, porém com características e funcionalidades específicas para as atividades que serão realizadas, com segurança, qualidade, conforto e comodidade. Identificação do funcionário.

6. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

6.1. Justificativa para a adoção do IMR: todos os serviços contratados devem ser executados nos moldes das regras previstas no instrumento convocatório, proposta, contrato e legislação regente, conforme estabelecido no art. 67, da Lei nº 8666/93. Havendo falhas na execução dos serviços (inadimplemento), seja parcial ou total, devem ser aplicadas as sanções previstas em lei, inclusive com possibilidade de rescisão contratual, em casos mais extremos;

6.2. No caso de alguns tipos de serviços, mesmo não havendo inadimplemento na execução, não se mostra adequado que o pagamento seja realizado na sua totalidade quando o serviço não é prestado com o nível de qualidade previsto. Ou seja, o serviço é prestado, mas ao aferir o resultado, a Administração constata um nível de qualidade na prestação menor que o esperado;

6.3. O pagamento deve ser feito com base nesta análise e, caso a Contratada incorra em nível inaceitável na prestação dos serviços, além de ter o pagamento redimensionado, será punida pelas sanções previstas conforme pontuação de inadimplemento;

6.4. A tabela de IMR é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento, sendo que um dos seus principais objetivos é a busca da eficiência com o estabelecimento de procedimentos e condições que permitem e estimulem a melhoria constante dos serviços prestados;

6.5. A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e deverá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em anexo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

6.6. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, ou em desacordo com as normas, as atividades contratadas; ou

6.7. Deixar de utilizar materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade, quantidade inferior à demandada ou em desacordo com as normas.

6.8. Será apurado o somatório do percentual decorrente das ocorrências acumuladas no período de 1 (um) mês. Este percentual servirá como base para que a Contratante aplique sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada, observado o processo administrativo;

6.9. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

6.10. Durante a execução do objeto, o fiscal/gestor designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, estipulando prazos razoáveis para tanto, mediante notificação escrita;

6.11. O fiscal/gestor do contrato deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

6.12. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

6.13. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

6.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no Contrato;

6.15. O fiscal/gestor deverá realizar a avaliação mensal para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

6.16. Para efeito de recebimento definitivo, os fiscais do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no **APÊNDICE VI - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO IMR**, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7. DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

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

7.3.1. 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 Termo de Referência;

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

7.3.3. Supervisionar as atividades Contratada, mediante avaliação periódica.

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

7.4. A execução dos serviços objeto desta contratação deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, por parte da SES-DF.

7.5. 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.

7.6. Deverá ser entregue mensalmente pela Contratada, relatório com a relação dos insumos, materiais e equipamentos fornecido as unidades.

7.7. Deverá ser entregue trimestralmente pela Contratada, relatório de supervisão técnica de enfermagem, apresentando os treinamentos realizados, e as ações preventivas e corretivas de eventuais falhas apontadas pelo Contratante.

7.8. Deverá ser apresentado semestralmente, ou sempre que solicitado pelo Contratante, relatório técnico, relacionado a verificação das insumos utilizados e sua diluição, apresentando o treinamento da equipe quanto a correta utilização dos produtos e sua diluição.

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

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

8. DA MEDIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. No último dia útil de cada mês, a Contratada deverá efetuar a apuração dos serviços executados no respectivo mês, e, considerando os recursos contratados elaborar o correspondente relatório contendo as áreas (em metros quadrados) limpas, descrevendo dias e horários;

8.2. Para efeito de pagamento, as medições deverão ser realizadas com o seguinte procedimento:

8.2.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês que os serviços foram prestados, a Contratada deverá entregar o relatório contendo os quantitativos mensais de área, materiais utilizados e equipamentos, relação nominal de funcionários por unidade e os respectivos valores apurados;

8.3. Na hipótese de glosas e/ou incorreções de quantitativos e/ou valores, o Contratante solicitará à Contratada a retificação do relatório, objetivando a emissão da Nota Fiscal Fatura;

8.4. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

8.4.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada;

8.4.2. A aplicação dos descontos indicados no item imediatamente acima não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, em razão da não execução dos serviços;

8.5. O fiscal do contrato deverá apresentar os relatórios que comprovem a eficiência do serviço prestado e o relatório de conformidade nos padrões de qualidade que atestará a realização da prestação dos serviços contratados;

8.6. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando a Contratada, o valor aprovado, e, autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal Fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados;

8.7. Não haverá qualquer forma de subordinação dos prestadores de serviços alocados para as atividades executadas ao Contratante, o qual se limitará a fornecer à Contratada as corretas informações dos serviços a serem executados;

8.8. A Contratada se obriga a manter o serviço, dentro dos parâmetros definidos em sua proposta. Qualquer modificação a ser efetuada pela Contratada na prestação do serviço deverá ser comunicada a Contratante com antecedência de 72 (setenta e duas) horas;

8.9. Ao critério exclusivo da Contratante este poderá solicitar a substituição de funcionário da Contratada alocado nos serviços, devendo o pedido ser formalizado até 5 (cinco) dias úteis, antes da substituição, que se fará obrigatoriamente, sob pena de incorrer a Contratada em falta contratual;

8.10. Serão realizadas reuniões de trabalho entre a Contratante e a Contratada para a análise do desempenho desta, sempre que houver necessidade, sendo as mesmas registradas em ata que deverá ser juntada ao processo referente a presente contratação, sem ônus adicional à SES-DF;

8.11. A SES-DF se reserva ao direito de efetuar inspeção de qualidade, em qualquer tempo, nos serviços realizados pela empresa Contratada;

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de custos para a contratação foi realizada de acordo com o Decreto Distrital nº 39.453/2018, que institui o procedimento de realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e prestação de serviços definindo os parâmetros de utilização.

9.2. Conforme dispõe o Art. 32 da Instrução Normativa, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, MPOG Nº 05/2017, os serviços de limpeza/higienização e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, observadas as regras previstas no Anexo VI da referida Instrução Normativa.

9.3. A consolidação da estimativa de preços foi realizada pelo setor competente subordinado a DIAQ/SUAG/SES.

9.4. Para parâmetros de Elaboração do Termo de Referência, se utilizou a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF - Acordo CCT 2022.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste Termo de Referência. 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.

11. DA FORMAÇÃO DE CONSÓRCIOS

11.1. É vedada a participação de consórcio, uma vez que o objeto a ser adquirido não é considerado de alta complexidade ou vulto. 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.

12. DOS CUSTOS ENVOLVIDOS

12.1. Todos os componentes das Prestação do Serviço pela Contratada para a execução dos serviços constantes deste documento são insumos pessoais do funcionário (uniforme, equipamentos, materiais) da Contratada para esta prestação, e deverão estar detalhados na proposta;

12.1.1. Para fins de Elaboração de Planilha de Formação de Custo, será utilizado Parâmetros e Cálculos do **Estudo sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites Serviços de Limpeza e Conservação - Distrito Federal - 2019, do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO e CCT vigente da categoria.**

12.1.2. **Insumos:** Base de Cálculo x percentual de 12% (doze por cento) em relação a soma de todos os itens de custo para cada cargo de Servente;

12.1.3. **Uniformes** Base de cálculo x Percentual

Servente – 1,45%

Servente de Fachada – 1,27%

Encarregado – 1,23%

Encarregado de Fachada – 1,15%

12.1.4. Todos os custos com pessoal, residentes ou não na SES-DF, correrão por conta da Contratada, na forma deste documento, sem quaisquer ônus adicionais ao Contrato;

12.1.5. Todos os impostos e demais aspectos financeiros da execução deverão ser previstos e contidos nos preços da Proposta Comercial da licitante.

12.1.6. Deverá ser observado o Apêndice XIV - PLANILHA DE CUSTOS - PESSOAL DETALHADA (57221938).

13. DA INSALUBRIDADE

13.1. No que refere ao adicional de insalubridade, conforme CLT em seu Art. 192:

"O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário-mínimo da região, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo."

13.2. 20% do salário mínimo aos empregados que prestam serviços e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com material infectocontagante, conforme disposto NR 15 da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho;

"- hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana (aplica-se unicamente ao pessoal que tenha contato com os pacientes, bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados);
- hospitais, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais (aplica-se apenas ao pessoal que tenha contato com tais animais);
- contato em laboratórios, com animais destinados ao preparo de soro, vacinas e outros produtos;
- laboratórios de análise clínica e histopatologia (aplica-se tão-só ao pessoal técnico);
- gabinetes de autópsias, de anatomia e histoanatomopatologia (aplica-se somente ao pessoal técnico);
- cemitérios (exumação de corpos);
- estábulos e cavalariças;
- resíduos de animais deteriorados."

13.3. Nas unidades de saúde em que o valor a ser pago pelos serviços da área interna total for menor ao valor pago pela área mínima de produtividade de maior insalubridade, esta deverá ser somada ao valor a ser pago para a execução dos serviços na área externa da própria unidade, se ainda assim, o valor encontrado for inferior à referência já citada, o valor de referência deverá ser considerado para fixação do preço total dos serviços daquela unidade.

13.4. No que refere ao adicional de insalubridade, destacamos a Decisão nº 2720/2009 por meio da qual o Tribunal de Contas do DF – TCDF determina que seja agregado o adicional de insalubridade ao custo da mão de obra apenas dos postos efetivamente localizados em ambientes insalubres;

13.5. Da classificação e base de cálculo, relativas ao adicional de insalubridade:

13.5.1. Considera-se área interna, a área edificada do imóvel, incluindo coberturas e garagens, nomeadas de não críticas;

13.5.2. Considera-se área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel (calçadas, Asfalto/bloquete/brita e área verde)

13.5.3. Considera-se área hospitalar com grau de insalubridade 20% as áreas nomeadas semicríticas;

13.5.3.1. 20% do salário mínimo aos empregados que prestam serviços em áreas semicríticas, conforme disposto em Parecer da Procuradora-Geral Adjunta do Distrito Federal, constante do Processo nº 060.008.755/2013;

13.5.4. Considera-se área hospitalar com grau de insalubridade 40% as áreas nomeadas críticas;

13.5.4.1. 40% do salário mínimo aos empregados que prestam serviços em áreas críticas, conforme disposto em Parecer da Procuradora-Geral Adjunta do Distrito Federal, constante do Processo nº 060.008.755/2013.

13.5.4.2. Considera-se área hospitalar com grau de insalubridade 40% as áreas detalhadas abaixo:

a) Instalações sanitárias de uso coletivo de grande circulação em hospitais e unidades de saúde e a respectiva coleta de lixo (locais de acesso irrestrito pelo público).

b) Centro Cirúrgico e Obstétrico; Recuperação Pós-anestésica; Central de Material Esterilizado (CME); Unidade de Terapia Intensiva (UTI); Unidade de Isolamento; Pronto Socorro (PS); Hemodinâmica; DML com tanque; Expurgo; Laboratórios de Análises Clínicas: Anatomia Patológica e Biologia Molecular; Banco de Sangue; Sala de Procedimentos Invasivos; Área Suja da Lavanderia; Necrotério; Unidades de Moléstias Transmissíveis; Unidade de Transplantes; Unidade de Diálise e Hemodiálise; Berçário; Unidades de Queimados e Outros Pacientes Imunocomprometidos; Lactário; Sala de Preparo de Quimioterapia;

c) Locais onde existam salas de espera de pacientes com sanitários; Nas unidades onde exista a necessidade de higienização de instalações sanitárias e a respectiva coleta de lixo dos setores classificados de acordo com artigo 13.5.3 - (Setores similares à: Enfermarias; Apartamentos de Internação; Ambulatórios; Postos de Enfermagem; Elevadores e Corredores nas alas de serviço; DML sem tanque; Núcleos de

vigilância epidemiológica que não executam vacinação; núcleos de banco de leite humano; núcleos de radiologia e imagenologia.)

13.6. No caso da ocorrência de substituições ou trocas de empregados nos locais de trabalho, necessariamente, devem ocorrer em locais de mesma natureza e grau de insalubridade, ou seja, serventes lotados em locais não caracterizados como insalubres somente poderão substituir outros serventes lotados em locais não insalubres, caso contrário, a empresa Contratada para prestação de serviço deve arcar com o adicional de insalubridade.

14. PERICULOSIDADE

Conforme previsto na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF - Acordo CCT 2022 o adicional de periculosidade quando o trabalho de JAUZEIRO (limpador de vidros) for exercido em balancim, será acrescido ao salário, a título de adicional de periculosidade, o percentual de 30% (trinta por cento).

15. DA VISTORIA

15.1. As Licitantes poderão vistoriar os locais onde os serviços serão prestados. Caso a licitante não visite os locais, deverá apresentar declaração que não realizou as vistorias. **APÊNDICE XI – DECLARAÇÃO DE VISTORIA** ou **APÊNDICE XII – DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA**.

15.2. O início da vistoria deverá ocorrer dentro das seguintes condições:

- a) A vistoria deverá ser realizada até 1 dia útil antes da Entrega das Propostas;
- b) A vistoria, se optada, deverá ser efetuada no horário das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio na Gerência de Apoio Operacional local, Núcleo de Hotelaria em Saúde local, serviço administrativo responsável da unidade de saúde, ou ainda por intermédio do endereço de correio eletrônico ghs.diaop@saude.df.gov.br;
- c) Telefone: (061) 2017-1145, ramal 1137;
- d) O representante deverá assinar lista de presença, registrando-se civilmente. A hora de chegada para a vistoria e seu respectivo término será registrada pela SES-DF.
- e) O representante deverá deixar cópia de documento que comprove seu vínculo jurídico com a Licitante; e
- f) Ao final da vistoria a SES-DF emitirá Termo em favor da Licitante, circunstanciando o atendimento desta exigência. Este Termo deve ser apresentado na habilitação da Licitante, no momento em que for exigido. O custo da vistoria é por conta e risco da Licitante, incluindo seus deslocamentos em veículo próprio aos locais vistoriados.

16. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. O CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

16.1.1. As propostas deverão ter validade não inferior a 90 dias, parecer nº 16/2015 – PRCON/PGDF e Art 6º da Lei 10.520/2002, e serão selecionadas pelo critério **MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM** conforme o § 1º do Artigo 45 da Lei 8.666/93, observados os requisitos de segurança tanto para os usuários quanto para os profissionais de saúde da Secretaria de Saúde;

16.1.2. A empresa proponente deverá apresentar cotação para o serviço descrito no presente Termo de Referência devendo discriminar pormenorizadamente o serviço cotado, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos (memória de cálculo), contendo o nome da empresa proponente, endereço, números do CNPJ e da inscrição estadual ou do Distrito Federal, estando em papel timbrado, datada e assinada e com a especificação em conformidade com o solicitado - **APÊNDICE X - MODELO PROPOSTA** e **APÊNDICE II - Planilha DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**;

16.1.3. Todos os custos relativos a transporte, frete, e custos relativos ao Serviço, deverão já constar no custo total efetivo das propostas para contratação do serviço;

16.1.4. Os proponentes deverão apresentar, na ocasião da apresentação das propostas, a Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo da categoria profissional, às quais estão vinculadas;

16.1.5. Para garantia da exequibilidade dos preços e uniformização das propostas, sob pena de desclassificação, **os valores referenciais de encargos sociais não poderão ser superiores a 72,91%**, em obediência às Decisões Nºs 2.188/19, 2.187/19, 2.082/19, 3.424/18, 157/18 do TCDF;

16.1.6. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da empresa proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

16.1.7. No caso de omissões puramente formais em propostas, inclusive quanto ao seu prazo de validade, serão considerados aqueles descritos no Termo de Referência;

16.1.8. Informar o regime de tributação no qual está inscrita;

16.1.9. As empresas proponentes deverão apresentar a composição do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) na planilha de formação de preços, utilizando os percentuais correspondentes ao regime de tributação ao qual optou;

16.1.10. Para fins de composição de preço, esta Secretaria utilizou como base o Regime de Tributação de Lucro Real;

16.1.11. O proponente deverá prever em seus preços todas as despesas diretas e indiretas para a perfeita execução do objeto, bem como as deduções necessárias de custos, de forma a não caracterizar “bis in idem”, devendo considerar toda a legislação aplicável, a Convenção Coletiva de Trabalho em vigor e a jurisprudência atual dos tribunais, visando a uniformização das propostas e a tramitação isonômica do processo licitatório, sob pena de desclassificação da proposta apresentada.

16.1.12. A empresa proponente deverá apresentar descrição detalhada do serviço ofertado e anexar o respectivo escopo de suas soluções;

16.1.13. Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme **APÊNDICE X - MODELO PROPOSTA**;

16.1.14. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços;

16.1.15. A indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

16.1.16. A produtividade adotada (deverá ser igual ou superior a definida pela SES) e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva

comprovação de exequibilidade;

16.1.17. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

16.1.18. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

16.1.19. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicaf, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

16.1.20. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

16.1.21. A licitante cuja habilitação parcial no Sicaf acusar, no demonstrativo "Consulta Situação do Fornecedor", algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

16.1.22. Para fins de habilitação, não serão aceitos protocolos, tampouco documentos com prazo de validade vencida.

16.1.23. Considerando o art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993, será realizada prévia pesquisa junto aos Portais Oficiais do Governo (STC/GDF e CEIS/CGU) e no CNJ (condenações cíveis por atos de Improbidade Administrativa) para aferir se existe algum registro impeditivo ao direito de participar de licitações ou celebrar contratos com o Ente sancionador (Parecer nº 160/2019 PRCON/PGDF).

16.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.2.1. O licitante vencedor deverá apresentar a documentação abaixo, podendo ser solicitado novamente no momento da assinatura do Contrato:

16.2.2. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa prestado ou estar prestando o mesmo serviço objeto deste Termo de Referência, compatível em características, de no mínimo **30% (trinta por cento) da Metragem do LOTE disputado** do Termo de Referência;

16.2.2.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

16.2.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017;

16.2.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

16.2.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

16.2.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

16.2.3. Toda a documentação apresentada pelos proponentes deverá ser em cópia e não será aceita documentação vencida.

16.3. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

16.3.1. Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de Empresa individual;

16.3.2. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, Lei nº 11.101, de 09/02/2005, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

16.3.3. As empresas proponentes deverão apresentar declaração de que não utilizam mão-de-obra, direta ou indireta, de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utilizam, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93.

16.3.4. De acordo com a Lei nº 3.978, de 29 de março de 2007, do Governo do Distrito Federal, a empresa participante deverá apresentar, no ato da assinatura do Contrato, a Licença de Funcionamento para aplicação de produtos saneantes e domissanitários, emitida pela Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, devidamente atualizada;

16.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

16.4.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor do lote participante, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

16.4.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor do lote participante, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

16.4.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E (da IN 05/2017) de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c" acima, observados os seguintes requisitos:

16.4.4.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

16.4.4.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

16.4.5. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

16.5. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

16.5.1. Serão desclassificadas as propostas que:

16.5.1.1. contenham vícios ou ilegalidades;

16.5.1.2. não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência e Edital;

16.5.1.3. apresentarem preços finais superiores ao valor máximo estabelecido pela Contratante no ato convocatório;

16.5.1.4. apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

16.5.1.5. não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

17. DO MOMENTO DA CONTRATAÇÃO

17.1. O licitante vencedor deverá apresentar a documentação na celebração do contrato, Decisão nº 2.731/2015 TCDF, nos seguintes termos:

17.1.1. Alvará de funcionamento expedido pela Administração Regional da circunscrição onde se localiza a instituição, em plena validade;

17.1.2. Prova de inscrição no CNPJ;

17.1.3. Apresentar Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física do responsável técnico da empresa licitante junto ao CRA de origem;

17.1.4. A comprovação do vínculo entre o responsável técnico e a licitante deverá ser realizada no momento da assinatura por Cópia da CTPS para o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou cópia do contrato de prestação de serviços com contrato escrito firmado com o licitante juntamente com contrato social ou estatuto da empresa Contratada;

17.1.5. Declaração de que possui, em seu quadro permanente de funcionários, quantitativo mínimo de funcionários com a qualificação exigida, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível no Distrito Federal para a realização do objeto da licitação, conforme disposto no inciso II do Art. 30 da Lei 8.666/93;

17.1.6. Declaração de que a empresa participante possuirá em seu quadro permanente, na data da contratação, profissional de nível superior com formação em Química, devidamente inscrito e registrado no Conselho Regional de Química – CRQ em plena validade, detentor de Atestado ou Certidão de aptidão técnica, devidamente registrado, em plena validade, no CRQ da Região onde os serviços foram ou estão sendo executados, que comprove ter o profissional executado para Órgão ou Entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para Empresa privada, serviços compatíveis com o objeto da Licitação;

17.1.7. Declaração de que a empresa participante possuirá em seu quadro permanente, na data da contratação, profissional de nível superior com formação em Enfermagem, devidamente inscritos e registrados no Conselho Regional de Enfermagem – COFEN, em situação de conformidade com a Resolução nº 302/2005, do Conselho Federal de Enfermagem, em especial, no que se refere ao seu artigo 5º, e Ato Decisório correspondente do respectivo COFEN.

17.1.7.1. A comprovação do vínculo desses Profissionais será realizada no momento da celebração do contrato por meio da apresentação do Contrato de trabalho (que deverá ser comprovado por meio de Ficha de Registros de Empregados e/ou CTPS e/ou de Contrato de Prestação de Serviços em caráter permanente), não sendo admitido profissional em fase e/ou Contrato de experiência e/ou Contrato temporário. Caso o profissional seja sócio ou proprietário da empresa participante, a comprovação será mediante a apresentação do Estatuto ou Contrato Social registrado perante a Junta Comercial;

17.1.8. Deve apresentar a Declaração de Indicação dos Responsáveis Técnicos da empresa participante, devidamente assinada pelo representante legal da empresa e preenchida com os dados dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços objeto da presente licitação, registrados perante o CRA ou outra entidade competente.

18. DAS LOCALIDADES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A empresa Contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar deverá prestar os serviços nas dependências e instalações das unidades, conforme local e horário de funcionamento da unidade descrita na Tabela de Distribuição constante nos **APÊNDICE I** deste TERMO, conforme a peculiaridade de seu funcionamento.

18.2. Qualquer acréscimo ou supressão de localidades durante a execução do contrato será formalizado contratualmente.

19. REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1. O Regime de Execução do Contrato está disposto na Lei nº 8.666/93 - Art. 6º, VIII, B, empreitada por preço unitário (de cada lote) - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

20. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços da PROPONENTE vencedora;

20.2. O contrato terá validade de 24 (vinte e quatro) meses podendo ser prorrogado conforme a Lei 8666/1993, artigo 57, inciso II, cumulada com a Decisão Normativa 03 de 10 de novembro de 1999 do TCDF e Parecer 1030/2009 de 06 de outubro de 2009 do PROCAD/PGDF. Conforme a Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, em seu ANEXO IX, a contratação prevista trata-se de um serviço de natureza contínua.

20.2.1. A Lei de terceirização contempla esses serviços que, por sua natureza, são necessárias ao órgão, cuja paralisação pode ocasionar transtornos ao bom andamento das atividades desta SES. Os serviços solicitados se enquadram perfeitamente nessa essência, são de natureza necessária e, portanto, devem ser executados de forma contínua para que não venha

comprometer a ordem e causar sérios prejuízos para a Administração.

21. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

21.1. Prazo de Entrega: Os serviços deverão estar em plena execução em até 30 (trinta) dias corridos, a partir da data da assinatura do Contrato.

22. MODELO DE EXECUÇÃO

22.1. 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:

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

22.1.2. 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.

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

22.1.4. 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.

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

22.1.6. 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.

22.2. DAS INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

22.2.1. A Contratante poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a fim de garantir que a licitante vencedora esteja em condições de fornecer os serviços pretendidos de acordo com a qualidade exigida neste documento.

23. DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

23.1. Com base na súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, será criada conta vinculada específica, para provisionamento de valores relativos ao pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no Art. 18-I, c/c a prescrição constante do ANEXO XII CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO, ambos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

23.1.1. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

23.1.2. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

23.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

23.1.4. Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

23.1.5. O saldo restante, com a execução completa do contrato após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratado.

23.2. As provisões para o pagamento dos encargos trabalhistas de que tratam este subitem, poderão ser destacadas do valor mensal do contrato e depositadas na citada conta vinculada, aberta em nome da Contratada, junto à instituição bancária oficial e bloqueada para movimentação.

23.3. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente ao percentual sobre a remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

23.4. A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da Secretaria de Estado de Saúde - SES/DF, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;

23.5. A Contratada poderá solicitar a autorização à SES-DF para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

23.6. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato, a Contratada deverá apresentar à SES-DF os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

23.7. A SES-DF expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

23.8. A Contratada deverá apresentar a SES-DF, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

23.9. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

23.10. A SES-DF, fundamentada na Seção IV, nos art. 64, 65 e 66 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05/2017, poderá providenciar a retenção da Garantia e de Créditos da Contratada.

24. DA GARANTIA CONTRATUAL

24.1. 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

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 8.666/93.

24.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- 24.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 24.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 24.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;
- 24.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

25. DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

25.1. 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.

25.2. 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.

25.3. Cada profissional da Contratada deverá assinar termo de responsabilidade e sigilo, comprometendo-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da SES-DF ou a serviço desses, salvo se expressamente autorizado, **APÊNDICE IX - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO**.

25.4. 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.

25.5. 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.

25.6. 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.

25.7. 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.

25.8. 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.

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

25.10. 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.

25.11. 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.

25.12. 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.

26. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

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

- 26.1.1. Chamadas telefônicas registradas na Central de Atendimento.
- 26.1.2. Ofícios.
- 26.1.3. Relatórios.
- 26.1.4. Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

26.2. Toda a comunicação entre a Contratante e a Contratada que enseje em alteração contratual deverá ser realizada por escrito.

27. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

27.1. 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, infortunistica do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, a qual se obriga a saldar na época devida.

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

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

28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

28.1. Cumprir fielmente o Contrato de modo que a Contratada possa realizar os serviços com

esmero e perfeição.

28.2. Receber os empregados e prepostos da Contratada, devidamente credenciados, para manutenção e conservação dos equipamentos, tomando as providências administrativas que garantam o livre desempenho de tais atividades.

28.3. Realizar sindicância para apurar RESPONSABILIDADE no caso de danos nos equipamentos da Contratada, sob sua responsabilidade.

28.4. 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.

28.5. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de ordem de serviço, **APÊNDICE XIII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

28.6. Receber o serviço fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

28.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços.

28.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.

28.9. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do Serviço.

28.10. Definir produtividade ou capacidade mínima do Serviço por parte da Contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

28.11. A Contratante se reserva o direito a qualquer momento de realizar diligências e inspeções junto à Contratada a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados e para esclarecimento de dúvidas.

28.12. Faculta-se ao Contratante e à Contratada, sempre quando necessário, agendar reuniões periódicas de caráter gerencial ou técnico para avaliar os trabalhos, adotar resoluções e obter esclarecimento de pendências durante toda a vigência do contrato.

28.13. Efetuar o pagamento de acordo com as normas orçamentárias e financeiras do DF.

29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

29.1. A executar fielmente os serviços especificados no Termo de Referência, através de funcionários devidamente treinados e com bons antecedentes.

29.2. Antes do início das atividades, a Contratada deverá apresentar planilha da distribuição do efetivo de limpeza;

29.3. Designar por escrito, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

29.4. Manter o Nível de Serviço acordado, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, greve, falta ao serviço, demissão, etc.

29.5. As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde, deverão observar o **APÊNDICE IV - MANUAL DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA DE HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA GERÊNCIA DE HOTELARIA EM SAÚDE - SEVID**, do Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde, Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 12.807, NBR 12.808, NBR 12.809 e NBR 12.810, RDC nº 222, de 28 de março de 2018 e CONAMA nº 358 de 29 de abril de 2005, e Resolução CNEM 19/85 (NE06.5);

29.6. Apresentar mensalmente o cronograma de higienização a ser seguido para ateste e avaliação da fiscalização antes do início das atividades mensais;

29.7. Implantar de forma adequada e em conjunto com o Gestor de Contratos, Gerência de Hotelaria em Saúde, e Unidades Hospitalares, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira que a operacionalização dos serviços não interfira no bom andamento da rotina de funcionamento dos locais atendidos;

29.8. Apresentar mensalmente lista de verificação de insumos por setor.

29.9. Realizar, diariamente, por intermédio do preposto, o controle de frequência de pessoal em serviço.

29.10. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidente de trabalho, plano de saúde (de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho), responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

29.11. Obedecer, na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações do Ministério do Trabalho, bem como a legislação técnica vigente e as normas e procedimentos internos do Contratante, de engenharia de segurança e medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.

29.12. Cumprir as legislações Federais, Estaduais e Municipais que interfiram na execução dos serviços.

29.13. Reparar e corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pelo Contratante, qualquer irregularidade na prestação dos serviços que lhe for comunicada, sem prejuízo da aplicação de penalidades e da rescisão contratual, se cabível.

29.14. Manter constante e permanente vigilância sobre os serviços executados, materiais e equipamentos, cabendo-lhe a responsabilidade por quaisquer perdas e danos que venham a ocorrer, desde que por comprovada culpa, durante a vigência do contrato.

29.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização dos serviços pelo Contratante.

29.16. Manter seus empregados regularmente registrados segundo as normas da Consolidação das Leis do Trabalho, assumindo inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes dessas relações de emprego.

29.17. Apresentar, no momento do início da execução dos serviços, relação nominal de seus empregados separados por unidade e turno, constando os respectivos números de telefones para contato, em atividade nas dependências da Contratante, responsabilizando-se por todos os prejuízos que esses possam ocasionar no desempenho de suas atribuições;

29.17.1. A relação, a que se refere este item, deverá ser atualizada sempre que houver alteração no quadro de empregados;

- 29.18. Afastar imediatamente das funções designadas qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada pela Contratante inconveniente, substituindo-o para que não haja prejuízo ao serviço;
- 29.19. Atender prontamente todas as recomendações da Contratante, que visem à regular execução do presente Termo de Referência;
- 29.20. A empresa ou instituição Contratada deverá alocar nos serviços funcionários contratados sob regime trabalhista de acordo com a CLT.
- 29.21. Empregar preferencialmente Pessoas com Necessidades Especiais nos serviços objeto do contrato, nos termos da legislação específica;
- 29.22. Realizar a gestão e administração do contrato e da equipe alocada, englobando recursos humanos, qualidade geral dos serviços e relatórios gerenciais;
- 29.23. Diligenciar na escolha de seus funcionários a serem alocados nos serviços, de forma que os mesmos possam deslocar-se, alimentar-se e desenvolver outras atividades de subsistência sem depender de auxílio dos servidores públicos e do próprio Contratante;
- 29.24. Efetuar os exames médicos, físicos e psíquicos necessários nos funcionários envolvidos nos serviços, responsabilizando-se integralmente por sua habilitação para o desempenho e contexto das funções;
- 29.25. A Empresa ou Instituição Contratada não poderá subcontratar os funcionários a serem alocados nos serviços objeto do contrato, bem como não poderá subcontratar ou associar-se ou consorciar-se ou estabelecer aliança ou parceria com terceiros para a execução dos serviços e para prover os recursos de infraestrutura previstos neste documento;
- 29.26. Manter equipe de apoio composta por profissionais capacitados objetivando a manutenção da qualidade de atendimento de forma a suprir as necessidades detectadas pela Contratada;
- 29.27. Toda e qualquer comunicação à Contratante deverá se efetuada por escrito, podendo ser realizada por meio eletrônico;
- 29.28. Manter durante toda a execução do ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.
- 29.29. Manter o fornecimento necessário de todo o material para o desenvolvimento das atividades determinadas neste Termo de Referência;
- 29.30. Proporcionar, durante a execução dos serviços ora contratado, aos seus profissionais toda a assistência para as necessidades especiais que os mesmos apresentarem.
- 29.31. Manter sob sua responsabilidade as ações de treinamento e capacitação inicial de seus funcionários;
- 29.32. Cabe a Contratada a documentação, através de registro individualizado, de todas as ações de treinamento e capacitação;
- 29.33. Cabe à Contratada manter, dispor e apresentar seus funcionários para as ações de capacitação e treinamento citadas acima, sempre que solicitado pela Contratante, assim como sua adequada substituição nos postos de atendimento e despacho durante estas ações.
- 29.34. Cabe à Contratada apresentar Cronograma e Plano de Execução dos serviços de limpeza de esquadria os (as) Executores (ras) e Fiscais do Contrato, de acordo com a especificidade da unidade.
- 29.35. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada;
- 29.36. A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e a outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 29.37. Implantar, na data prevista para início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados neste Documento e nos horários fixados na escala de serviço, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;
- 29.38. Responsabilizar-se em fornecer todas as instruções aos seus empregados ou empregadas, com relação aos serviços a executar, quando o mesmo ou mesma for assumir um posto ou fazer uma substituição;
- 29.39. Deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- 29.40. Deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;
- 29.41. Apresentar, obrigatoriamente, cópias dos documentos (com exceção da declaração de não acidentes), a seguir relacionados, nos prazos estabelecidos pela SES-DF:

Item	Documento	Periodicidade	Prazo de Entrega
1	Carteira de Identidade, Certificado de Conclusão Escolar, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (número, série, qualificação civil, contrato de trabalho e quaisquer anotações vinculadas) e Contrato de Trabalho.	-	Até o 1º dia útil que antecede o início da execução contratual.
2	Atestado de Saúde Ocupacional - Admissional.	-	Até o 1º dia útil que antecede o início da execução contratual.
3	Comprovante de Entrega de uniformes.	-	Até 15 dias após assinatura do contrato, e 10 dias após solicitada a manutenção
4	Apólice, Comprovante de Pagamento de Seguro de Vida e Relação dos assegurados.	Anual	Até 15 dias após assinatura do contrato.
5	Comprovante de concessão do Auxílio Transporte**	Mensal	Até o 7º dia útil do mês de referência da concessão.
6	Comprovante de pagamento do Auxílio Alimentação**	Mensal	Até o 7º dia útil do mês de referência da concessão.
7	Comprovante de pagamento do Plano de Saúde**	Mensal	Até o 7º dia útil do mês de referência da concessão.

8	Guia de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social – GFIP, inclusive seu comprovante de pagamento e protocolo de envio eletrônico, e Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo – SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social), separada para unidade ***	Mensal	Junto com o faturamento.
9	CIF – Controle Individual de Frequência, acompanhado da autorização de realização das horas extras e/ou COF – Controle de Ocorrência de Frequência (quando for o caso)	Mensal	Junto com o faturamento.
10	C.A.T (Comunicação de Acidente de Trabalho) Declaração de não ocorrência de acidentes	Mensal	Junto com o Faturamento.
11	Folha de Pagamento, acompanhada do Comprovante de Depósito dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços, separada por unidade.	Mensal	Até o 7º dia útil do mês subsequente ao da execução do serviço.
12	Atestado de Saúde Ocupacional - Periódico.	Anual	Até o 5º dia após expirada a validade do ASO anterior.
13	Aviso de Férias e Respectivo Comprovante de Pagamento.	Quando da ocorrência do fato	Até o 2º dia útil antes do início das férias.
14	Aviso Prévio/Pedido de Demissão.	Quando da ocorrência do fato	Junto com o faturamento subsequente ao fato.
15	Atestado de Saúde Ocupacional - Demissional.	Quando da ocorrência do fato	Junto com o faturamento subsequente ao fato.
16	Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, com Homologação (quando exigida), com comprovação de efetivo pagamento ao trabalhador.	Quando da ocorrência do fato	Junto com o faturamento subsequente ao fato.
17	Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social, devidamente quitada e acompanhada do demonstrativo individual.	Quando da ocorrência do fato	Junto com o faturamento subsequente ao fato.
18	Comprovação da Rescisão Contratual do prestador (cópia da CTPS onde consta a baixa)	Quando da ocorrência do fato	Junto com o faturamento subsequente ao fato.
19	Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados	ontados do Início da prestação dos serviços	60 (sessenta) dias.

**Quando o valor do auxílio transporte ou auxílio alimentação for creditado em folha de pagamento, esta será considerada como recibo.

***Para fins de cobrança será considerada a guia referente ao mês anterior ao da execução dos serviços, exceto no último faturamento, ocasião na qual deverão ser entregues as guias referentes aos meses restantes para que o pagamento seja efetuado. Todos os profissionais, que prestaram serviços à SES-DF no período de referência

29.42. Responsabilizar-se por todos os atos praticados por seus empregados/empregadas e/ou preposto, ficando obrigada ao ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos e lucros cessantes que venham a causar à SES-DF e/ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento feito pela SES-DF. Não o fazendo, estará a SES-DF autorizada a descontar de quaisquer créditos da Contratada a importância necessária à cobertura de tais danos ou prejuízos e lucros cessantes. Não havendo consenso quanto ao valor, passando o caso a ser submetida à apreciação judicial, a SES-DF se reserva ao direito de reter os valores pleiteados pela vítima, depositando-os em juízo;

29.43. Assumir a defesa em quaisquer reclamações ou ações que venham a ser apresentadas contra a SES-DF, por seus empregados/empregadas e/ou terceiros, decorrentes de atos que sejam imputáveis direta ou indiretamente à Contratada, arcando com todas as despesas processuais que advierem desses procedimentos;

29.44. Caso seja caracterizado o desvio, desaparecimento, furto e/ou roubo de quaisquer bens das instalações da SES-DF por parte de seus empregados/empregadas, a Contratada deverá responsabilizar-se pela reposição do mesmo/mesma por outro necessariamente novo (sem uso) e com as mesmas características de marca, tipo, modelo e cor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir da data do registro da ocorrência e apuração do ocorrido pela SES-DF em conjunto com a Contratada;

29.45. Ocorrendo quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus trabalhadores, trabalhadoras e/ou terceiros, decorrentes da prestação de serviços ou em conexão com ela, a Contratada deverá adotar todas as providências legais cabíveis, ratificando a inexistência de vínculo empregatício entre seu trabalhador ou trabalhadora e a SES-DF, independentemente da existência e verificação de culpa ou dolo;

29.45.1. Deverão ser enviadas mensalmente à Área de Gestão Contratual da SES-DF, juntamente com o faturamento, cópias das CATs referentes aos acidentes ocorridos no período ou uma declaração da não ocorrência de acidentes;

29.45.2. A Contratada deverá comunicar ao gestor do contrato, pelo meio mais rápido e confiável, a ocorrência de qualquer acidente de trabalho, com ou sem lesão, envolvendo sua equipe, seguido de um relatório preliminar com cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), dentro de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, seguintes à ocorrência do acidente, sendo de sua inteira responsabilidade o atendimento, transporte e primeiros socorros do acidentado, bem como o registro da CAT junto ao INSS;

29.45.3. Quando envolver danos graves sofridos por empregados ou empregadas, ao patrimônio, à propriedade e a equipamentos ou qualquer outra ocorrência grave, a comunicação deverá ser imediata seguida de relatório de levantamento de causas e plano de ação de medidas corretivas após os atendimentos legais e obrigatórios;

29.45.4. A Contratada deverá investigar os casos de acidente de trabalho grave, fornecendo ao gestor do contrato, no prazo de 7 (sete) dias úteis, relatório criterioso informando suas causas e medidas para o controle ou eliminação de outros acidentes;

29.45.5. Entender-se-á por acidente de trabalho grave aquele que acometer o empregado

ou empregada a um afastamento de suas atividades laborais por um período superior a 15 (quinze) dias;

29.45.6. O relatório mencionado acima deverá conter:

- I - Identificação da Contratada;
- II - Local do trabalho ou local onde ocorreu o acidente, ou a ocorrência grave;
- III - Data e hora do acidente;
- IV - Identificação do acidentado ou da acidentada;
- V - Cargo e data de nascimento do acidentado ou da acidentada;
- VI - Natureza do ferimento;
- VII - Data e hora da entrada no hospital;
- VIII - Descrição completa da ocorrência sob a ótica da Segurança do Trabalho;
- IX - Causa ou natureza do acidente ou da ocorrência grave;
- X - Providências tomadas;
- XI - Plano de Ação para evitar a repetição da ocorrência.

29.45.7. A Contratada, juntamente com o faturamento mensal, encaminhará para o gestor do contrato, relatório estatístico de acidentes do trabalho mensal, relativo ao serviço prestado no mês anterior que está sendo executado para a SES-DF, abrangendo, inclusive, trabalhadores ou trabalhadoras autônomos, de acordo com a planilha disponibilizada;

29.45.8. Cabe à Contratada controlar e arquivar todos os registros requeridos pela legislação e outros requisitos aplicáveis e aqueles requeridos por estas exigências;

29.45.9. Os registros relativos à acidentes de trabalho serão arquivados pela Contratada pelo prazo, conforme previsão legal, cientificando a SES-DF da localização dos mesmos;

29.46. Adotar as providências que se fizerem necessárias para evitar rotatividade de pessoal;

29.47. Encaminhar, com antecedência mínima de 30 dias, a relação dos empregados ou empregadas que entrarão de férias, com previsão de pagamento;

29.48. Fornecer crachás de identificação com foto para os prestadores ou prestadoras de serviço, constando tipo sanguíneo, função e informação de que o mesmo está a serviço da SES-DF, bem como contato em caso de emergência para que seja realizado o socorro caso o empregado ou empregada seja vítima de acidente;

29.48.1. O uso do crachá é obrigatório, não podendo, em hipótese alguma, o funcionário ou funcionária exercer suas atividades sem estar devidamente identificado por esse instrumento laboral;

29.49. Responsabilizar-se pelo fornecimento, manutenção da qualidade e apresentação dos uniformes e EPIs de seus empregados durante a vigência do Contrato, sem ônus para os mesmos, de acordo com o disposto na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

29.50. Os uniformes deverão estar sempre limpos e em perfeitas condições de uso, não podendo estar rasgados ou conter manchas e/ou perda da coloração, hipótese em que deverão ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir da solicitação da SES-DF, por escrito, sem custo adicional à SES-DF;

29.51. Os EPIs deverão atender aos requisitos dispostos no Item UNIFORME, sendo substituídos sempre que não estiverem em condições ideais de utilização e/ou quando sua validade expirar;

29.52. Os maquinários listados na **RELAÇÃO DE MAQUINÁRIOS, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, UTENSÍLIOS E MATERIAIS E PRODUTOS - APÊNDICE III** não disponibilizados pela Contratada e deverão estar em bom estado de conservação e em perfeitas condições de uso;

29.53. No caso de necessidade de substituição/manutenção de maquinário, esta deverá ocorrer em prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas e o equipamento deverá ser substituído por outro, para cobrir provisoriamente a demanda do serviço, até que o maquinário original seja colocado novamente em funcionamento;

29.54. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da SES-DF para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia da autoridade máxima competente;

29.55. Prestar esclarecimentos ao gestor do Contrato sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

29.56. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela SES-DF, de forma clara, concisa e lógica, bem como atender, prontamente, às reclamações levadas ao seu conhecimento por parte do gestor do Contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando reincidências;

29.57. Atender aos cronogramas estabelecidos pela SES-DF, executando, eventualmente, quando para tal for solicitado, serviços que estejam diretamente relacionados com o objeto desta contratação;

29.58. Cumprir as Normas Regulamentadoras nº 07, 09, 10 e outras do Ministério do Trabalho, acatando as recomendações feitas neste sentido pela SES-DF;

29.58.1. A Contratada deverá realizar exames médicos pré-admissionais e periódicos (anual) de todos os empregados ou empregadas, com médico do Trabalho devidamente credenciado;

29.58.2. Os comprovantes de realização dos exames pré-admissionais e periódicos deverão ser encaminhados à Área de Gestão Contratual da SES-DF, conforme prazos constantes do contrato;

29.59. Adotar as providências que a SES-DF julgar necessárias, durante a prestação dos serviços, visando o perfeito cumprimento do Contrato;

29.60. Apresentar, sempre que solicitado pela SES-DF, relação dos empregados e/ou empregadas colocados à disposição do Contrato, mencionando:

- I - Nome completo;
- II - Sexo;
- III - Escolaridade;
- IV - Raça/cor (autodeclaração do empregado);
- V - Endereço residencial;
- VI - Telefone;

VII - Área de atuação (cargo e localidade).

29.61. Pagar todos os benefícios incluídos em planilhas de custos, que serão rigorosamente fiscalizados pela SES-DF.

29.62. Referente aos produtos químicos a serem utilizados no processo de limpeza e desinfecção, a Contratada deverá apresentar à Gestão de Contratos da SES os seguintes documentos:

- a) Ficha técnica, FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos);
- b) Registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- c) Alvará de Funcionamento da empresa titular do produto (fabricante ou fornecedor).

I - No caso das soluções desinfetantes deverá apresentar laudos com determinação do teor dos princípios ativos do produto; laudos realizados em laboratórios credenciados pela ANVISA que comprovem a eficácia contra os microrganismos multirresistentes como *Acinetobacter baumannii* e *Klebsiella pneumoniae*, além dos demais laudos comprobatórios exigidos pela resolução da ANVISA RDC nº 14, de 28/02/07; laudos REBLAS de biodegradabilidade ambiental.

II - Para os produtos concentrados que necessitam ser diluído para uso, apresentar protocolo de diluição, reenvase, armazenamento e utilização;

29.63. Apresentação de POPS (Procedimento Operacional Padrão) com descrição detalhada dos procedimentos e condutas para promover a diluição e garantir a concentração precisa e qualidade da diluição final da solução, e rotulagem adequada que promova o uso dentro do prazo estabelecido como validade pós diluição;

29.64. É de responsabilidade da empresa Contratada a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos para diluição das soluções. Para garantir a concentração exata pré-estabelecida dos produtos que passam por processo de diluição automática: deve haver registro mensal por escrito de calibração e manutenção dos equipamentos diluidores, constando a programação da concentração de cada bico diluidor, data e assinatura do profissional que a realizou. Referente aos produtos químicos diluídos nesta Central deverá estar disponível protocolo que informe a concentração das diluições, POPS (Procedimento Operacional Padrão) com descrição detalhada do processo de diluição em relação aos procedimentos e condutas adotadas para promover a diluição e garantir a concentração precisa e qualidade da diluição final da solução, descrição da técnica de higienização dos frascos para reenvase dos produtos, armazenamento, dispensação. Deverão ser mantidos registros escritos de controle de estoque. Todos estes documentos devem estar disponíveis em local de fácil acesso para consulta dos profissionais e da fiscalização;

29.65. Manter todos os produtos identificados com rótulo completo (nome do produto, data de diluição, data de validade, nome de quem realizou a diluição) e tampados. Caso existam produtos sem identificação, o mesmo deve ser descartado;

29.66. Todos os carrinhos de limpeza deverão ser mantidos limpos e organizados;

29.67. A Contratada fica obrigada ao cumprimento do disposto na Lei Distrital nº 6.112/2018.

30. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

Com base na atual estrutura organizacional da SES-DF, a gestão do contratual será realizada por Executores/Gestores e Fiscais do Contrato.

30.1. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

30.1.1. O representante da SES-DF, Executor 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.

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

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

30.1.4. 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.

30.1.5. 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.

30.1.6. 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.

30.1.7. 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.

30.1.8. 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.

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

30.1.9.1. Homologação de planos de ação, produtos, serviços, relatórios e documentação.

30.1.9.2. Acompanhamento da execução.

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

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

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

30.2. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

A contratação oriunda deste Termo de Referência será fiscalizada, de acordo com a legislação vigente, por servidores designados pela Secretaria de Estado de Saúde, que serão intitulados executores do contrato.

30.2.1. PREPOSTO OU GERENTE DE RELACIONAMENTO

30.2.1.1. Entidade: Contratada

30.2.1.2. 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 Executor 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 Executor 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.

30.3. EXECUTOR TITULAR E SUBSTITUTO:

Os executores titular e substituto serão indicados da seguinte forma:

- 30.3.1. Pelos Diretores Administrativos, nos lotes de Superintendência/URD's;
- 30.3.2. Pela Diretoria de Apoio Operacional, no caso do lote da ADMC;
- 30.3.3. Pelos respectivos dirigentes, no caso de Fundação Hemocentro de Brasília e Fundação de Ensino e Pesquisa em Saúde.

31. ACEITAÇÃO (CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO)

31.1. INFORMAÇÕES SOBRE OS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

31.1.1. Deverá haver dois tipos de aceitação:

- 31.1.1.1. Aceitação provisória.
- 31.1.1.2. Aceitação definitiva.

31.2. CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO PROVISÓRIA

31.2.1. A aceitação provisória deverá atender os seguintes requisitos:

- 31.2.1.1. A aceitação se dará em até 10 (dez) dias após a início da prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência (serviços, pessoal, operacionalidade, entre outros), com a realização de vistoria e acompanhamento pela Contratante, junto à Contratada;
- 31.2.1.2. Os testes de aceitação de todos os serviços descritos neste Termo de Referência ocorrerão por simulação de cada serviço descrita neste documento;
- 31.2.1.3. A aceitação ocorrerá caso os resultados dos testes estejam conforme os requisitos deste Termo de Referência. A rejeição de um serviço, não enseja rejeição de todos os outros.

31.2.1.4. APÊNDICE VII - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

31.3. CRITÉRIOS PARA A ACEITAÇÃO DEFINITIVA

- 31.3.1. Após a aceitação provisória, será realizado um Período de Funcionamento Experimental - PFE, no qual será possível a verificação do correto funcionamento do serviço.
- 31.3.2. O PFE terá a duração de 20 (vinte) dias corridos contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório.
- 31.3.3. Durante o PFE deverão ser sanadas todas as pendências de qualquer natureza que porventura existirem.
- 31.3.4. 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.
- 31.3.5. 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.
- 31.3.6. 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.
- 31.3.7. TRD não isenta a Contratada das responsabilidades sobre o pleno funcionamento de todo o serviço.
- 31.3.8. Por ocasião do aceite definitivo deverá ser assinado documento pertinente, que fará parte integrante do Contrato.
- 31.3.9. Só será efetivado o aceite definitivo, se todos os itens da Solução estiverem de acordo com esse documento e em perfeito funcionamento.
- 31.3.10. 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.

31.3.11. APÊNDICE VIII - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

32. DO PARECER TÉCNICO

32.1. O Parecer técnico será dado por equipe de técnicos lotados na SES-DF, de acordo com as atribuições e competências de cada Setor.

33. DA REPACTUAÇÃO

33.1. 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.

33.2. 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.

34. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

34.1. É facultado às empresas sucedidas realocar seus funcionários para outros postos de

trabalho, no exercício da mesma função e com posto fixo, garantindo estabilidade ao trabalhador por 180 (cento e oitenta) dias, dispensando assim a contratação desses empregados pela empresa sucessora que não poderá exigí-los sem a expressa concordância do Trabalhador.

34.2. Não exercendo sua faculdade de realocar seus trabalhadores, a empresa sucedida estará obrigada a dispensar os empregados para permitir a contratação pela empresa sucessora, mediante as seguintes condições:

34.2.1. O Termo de rescisão Contratual, no campo referente à forma de rescisão, constará sem justa causa e deverá constar, obrigatoriamente, no ato de homologação, a expressa referência à cláusula.

34.2.2. A empresa que está assumindo o contrato de prestação de serviços, admitirá o empregado da empresa anterior e a ele concederá estabilidade no emprego de 90 (noventa) dias, sendo vedada a celebração de contrato de trabalho a título de experiência nesse período.

34.2.3. No período da estabilidade (90 dias) a empresa que está assumindo a contratação só poderá demitir o empregado por cometimento de falta grave ou por pedido formal do empregado.

35. DA RESCISÃO CONTRATUAL

35.1. A rescisão do Contrato se dará nos termos dos Artigos 77, 78, 79, 80 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

35.2. No caso de rescisão decorrente do inadimplemento da Contratada, a Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados;

35.3. No procedimento de rescisão contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a Contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

36. FONTE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

36.1. As informações relativas aos recursos orçamentários deverão ser feito pela unidade competente Fundo de Saúde do Distrito Federal.

37. DO PAGAMENTO

37.1. Os pagamentos do contrato serão efetuados conforme as normas orçamentárias e fiscais em vigor.

37.2. O serviço a ser contratado é prestado de forma contínua com pagamento em parcelas mensais mediante ateste das faturas de prestação do serviço.

37.3. A Nota Fiscal da empresa Contratada deve ser emitida com data posterior ao Aceite do Recebimento e apresentado juntamente com o Termo de Aceite para o Gestor do Contrato. O pagamento se dará em até 30 (trinta) dias após o Gestor do Contrato receber o Termo de Aceite do Recebimento e as Notas Fiscais da Contratada.

37.4. As eventuais penalidades serão abatidas na fatura do mês subsequente ao da prestação de serviços, exceto no último mês do Contrato, cuja fatura já deverá contemplar todos os excedentes e eventuais penalidades.

37.5. Nenhum pagamento será efetuado à prestadora de serviço enquanto pendente de liquidação, ou de 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);

37.6. Se, por qualquer motivo, alheio à vontade da Contratante for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

37.7. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da Contratante.

38. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

38.1. Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas no Decreto nº 26.851 de 30 de maio de 2006 e alterações previstas no Decreto nº 35.831 de 19 setembro de 2014, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002.

38.2. Para tanto, considera-se Glosa como parte correspondente à recusa, parcial ou total, de um pagamento que seja julgado indevido ou que será discutido no bojo do processo de aplicação de penalidade. A seu turno, sobreestamento é a suspensão de um pagamento até o cumprimento de alguma providência que esteja a cargo do credor (exibição de documentos, adimplemento de obrigações legais ou contratuais etc).

38.3. As notificações e demais atos acerca das instruções de sanções serão realizadas, preferencialmente, por meio de publicação em Diário Oficial do Distrito Federal, nos termos do art. 26 da Lei 9.784/99, recepcionada pela Lei 2.834/2001.

39. DOS SINISTROS

39.1. 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.

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

39.3. 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.

40. DESCRIÇÃO DOS APÊNDICES QUE INTEGRAM O TERMO DE REFERÊNCIA

Apêndice I – Lote 1 Unidades Administrativas (77134421)

Apêndice I - Lote 2 SRSCE (com HAB e HMIB) (77134479)

Apêndice I – Lote 3 SRSSU (77134542)

Apêndice I – Lote 4 SRSLE (77134580)

Apêndice I – Lote 5 SRSNO (77134694)

Apêndice I – Lote 6 SRSCS (77134752)

Apêndice I – Lote 7 SRSSO (77134803)

Apêndice I – Lote 8 SRSOE (77134861)
 Apêndice I – Lote 9 FEPECS (77134914)
 Apêndice I – Lote 10 HEMOCENTRO (77134957)
 Apêndice II - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (77135988)
 Apêndice III - RELAÇÃO DE MAQUINÁRIOS, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, UTENSÍLIOS E MATERIAIS E PRODUTOS (77136090)
 Apêndice IV - MANUAL DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA DE HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA GERÊNCIA DE HOTELARIA EM SAÚDE – SES-DF (77136132)
 Apêndice V - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022 (84155203)
 Apêndice VI - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR (85116127)
 Apêndice VII - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
 Apêndice VIII - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
 Apêndice IX - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO
 Apêndice X - MODELO PROPOSTA
 Apêndice XI – DECLARAÇÃO DE VISTORIA
 Apêndice XII – DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA
 Apêndice XIII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO
 Apêndice XIV - PLANILHA DE CUSTOS - PESSOAL DETALHADA (84155480)

41. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Os responsáveis pela elaboração e aprovação deste Termo de Referência, não se enquadram na vedação do artigo 9º, inciso I, da Lei 8.666/1993.

Tendo em vista a justificativa apresentada no Documento de Consolidação de Demanda, na Análise de Risco e Estudo Técnico Preliminar, emitido pela equipe de Planejamento que apresenta as razões que motivaram esta contratação, bem como presentes os elementos de avaliação do Termo de Referência.

APÊNDICE VII - 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 de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção Hospitalar nas Unidades desta Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal SES-DF UNIDADE SES: _____	m²	m²

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 XXXXXXXXXXXXX de 20XX.

APÊNDICE VIII - 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	Contratação de Empresa Especializada, para prestação de Serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção Hospitalar nas Unidades desta Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal SES-DF UNIDADE SES: _____	m²	m²
----	---	----	----

Brasília-DF, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

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 IX - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

A **Contratante**, com sede em Brasília-DF, inscrito no CNPJ sob o nº XXX, doravante denominado **Contratante** e a **Empresa** _____, estabelecida à _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **Contratada**, representada neste ato pelo **S.r.** _____, (cargo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliado em _____, e, sempre que em conjunto referidas como PARTES para efeitos deste **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO**, doravante denominado simplesmente TERMO, e, **CONSIDERANDO** que, em razão do atendimento à exigência do Contrato Nº XX/20XX, celebrado pelas PARTES, doravante denominado **CONTRATO**, cujo objeto é a <objeto do contrato>, mediante condições estabelecidas pelo **CONTRATO**;

CONSIDERANDO que o presente **TERMO** vem para regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de **INFORMAÇÕES**, que a **Contratada** tiver acesso em virtude da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal de que a **Contratada** tomar conhecimento em razão da execução do **CONTRATO**, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às **INFORMAÇÕES**;

A **Contratante** estabelece o presente **TERMO** mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste **TERMO** é prover a necessária e adequada **PROTEÇÃO ÀS INFORMAÇÕES** da **Contratante**, principalmente aquelas classificadas como **CONFIDENCIAIS**, em razão da execução do **CONTRATO** celebrado entre as **PARTES**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Parágrafo Primeiro: As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer **INFORMAÇÕES** reveladas pelo **Contratante**.

Parágrafo segundo: A **Contratada** se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer **INFORMAÇÕES** que venham a ser fornecidas pelo **Contratante**, a partir da data de assinatura deste **TERMO**, devendo ser tratadas como **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS** salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela **Contratante**.

Parágrafo Terceiro: A **Contratada** se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das **INFORMAÇÕES** do **Contratante**.

Parágrafo Quarto: A **Contratante**, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as **INFORMAÇÕES** que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela **Contratada**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

Parágrafo Único: As obrigações constantes deste **TERMO** não serão aplicadas às **INFORMAÇÕES** que:

1. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das **PARTES**;
2. Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente **TERMO**;
3. 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.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

Parágrafo Primeiro: A **Contratada** se compromete a utilizar as **INFORMAÇÕES** reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do **CONTRATO**.

Parágrafo segundo: A **Contratada** se compromete a não efetuar qualquer cópia das **INFORMAÇÕES** sem o consentimento prévio e expresso da **Contratante**.

1. O consentimento mencionado no Parágrafo segundo, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das **PARTES**.

Parágrafo Terceiro: A **Contratada** se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste **TERMO** e da natureza confidencial das **INFORMAÇÕES** do **Contratante**.

Parágrafo Quarto: A **Contratada** deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das **INFORMAÇÕES** do **Contratante**, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo **Contratante**.

Parágrafo Quinto: Cada **PARTE** permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer **INFORMAÇÕES** eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do **CONTRATO**.

Parágrafo Sexto: O presente **TERMO** não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.

1. Os produtos gerados na execução do **CONTRATO**, bem como as **INFORMAÇÕES** repassadas à **Contratada**, são única e exclusiva propriedade intelectual do **MI Contratante**.

Parágrafo Sétimo: A **Contratada** firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao **CONTRATO**, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento.

Parágrafo Oitavo: A **Contratada** obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativo aos produtos gerados e às **INFORMAÇÕES** que venham a ser reveladas durante a execução do **CONTRATO**.

CLÁUSULA QUINTA - DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Parágrafo Único: Todas as **INFORMAÇÕES** reveladas pelas **PARTES** permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

1. A **Contratada** deverá devolver íntegros, e integralmente todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pelo **Contratante** para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias.
2. A **Contratada** deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais do **Contratante**, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

Parágrafo Único: O presente **TERMO** tem natureza irrevogável e irretirável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até 05 (cinco) anos após o término do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Parágrafo Único: A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na **RESCISÃO DO CONTRATO** firmado entre as **PARTES**. Neste caso, a **Contratada**, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo **Contratante**, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo Primeiro: Este **TERMO** constitui vínculo indissociável ao **CONTRATO**, que é parte independente e regulatória deste instrumento.

Parágrafo Segundo: O presente **TERMO** constitui acordo entre as **PARTES**, relativamente ao tratamento de **INFORMAÇÕES**, principalmente as **CONFIDENCIAIS**, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas **PARTES** em ações feitas direta ou indiretamente.

Parágrafo Terceiro: Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste **TERMO** ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as **PARTES** tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as **INFORMAÇÕES** do **Contratante**.

Parágrafo Quarto: O disposto no presente **TERMO** prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à **CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES**.

Parágrafo Quinto: A omissão ou tolerância das **PARTES**, em exigir o estrito cumprimento das

condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

Parágrafo Único: Fica eleito o foro da Justiça do Distrito Federal, em Brasília-DF, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estar justa e estabelecida às condições, a **Contratada** assina o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO** em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Brasília/DF, ____ de _____ de 20xx.

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>>

APÊNDICE X - MODELO PROPOSTA

(Em papel timbrado da empresa)

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: Pregão Eletrônico SRP nº ____/____

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____ estabelecida no(a) _____, para Pregão: ____/2021 para Contratação de Empresa Especializada, para prestação de Serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção Hospitalar nas Unidades desta Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal SES-DF, conforme condições e especificações deste Termo de Referência e seus Apêndices XIV - PLANILHA DE CUSTOS - PESSOAL DETALHADA (57221938), incluindo os serviços de desinfecção de superfícies e equipamentos (médico hospitalar e administrativo), limpeza de áreas verdes, visando à adequada condição de salubridade e higiene, sob inteira responsabilidade da Contratada, com padrão de excelência necessário, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, e demais atividades correlatas.

O valor total de proposta é de _____ (em algarismo e por extenso).

Os preços apresentados estão incluídos todas as despesas relativas à entrega, impostos, fornecimento, instalação, manutenção, customização, taxas, fretes, seguros e demais encargos e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS/LOTE/ITEM

LOTE						
UNIDADE						
TIPO DE ÁREA	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMA M² SERVENTE	M²	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÊS	VALOR ANUAL	VALOR BIANUAL
1. INTERNA - ADMINISTRATIVA NÃO HOSPITALAR (44H)			R\$	R\$	R\$	R\$
1.1 Pisos Frios/acarpetados			R\$	R\$	R\$	R\$
1.2 Almoxxarifados/depósitos			R\$	R\$	R\$	R\$

1.3 Oficinas			R\$	R\$	R\$	R\$
1.4 Espaços livres - saguão, hall e salão			R\$	R\$	R\$	R\$
2.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS diurno (12x36)			R\$	R\$	R\$	R\$
2.1 Áreas semicríticas			R\$	R\$	R\$	R\$
2.2 Áreas críticas			R\$	R\$	R\$	R\$
2.3 Áreas de circulação semicríticas			R\$	R\$	R\$	R\$
2.4 Áreas de circulação críticas			R\$	R\$	R\$	R\$
2.5 Banheiros Públicos			R\$	R\$	R\$	R\$
3.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS noturno (12x36)			R\$	R\$	R\$	R\$
3.1 Áreas semicríticas			R\$	R\$	R\$	R\$
3.2 Áreas críticas			R\$	R\$	R\$	R\$
3.3 Áreas de circulação semicríticas			R\$	R\$	R\$	R\$
3.4 Áreas de circulação críticas			R\$	R\$	R\$	R\$
3.5 Banheiros Públicos			R\$	R\$	R\$	R\$
4.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS 44 horas semanais diurno			R\$	R\$	R\$	R\$
4.1 Áreas não críticas			R\$	R\$	R\$	R\$
4.2 Áreas de circulação			R\$	R\$	R\$	R\$
4.3. Banheiros hospitalar adm			R\$	R\$	R\$	R\$
5.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS diurno unidades de funcionamento comercial 44 h semanais			R\$	R\$	R\$	R\$
5.1 Áreas semicríticas			R\$	R\$	R\$	R\$
5.2 Áreas críticas			R\$	R\$	R\$	R\$
5.3 Áreas de circulação semicríticas			R\$	R\$	R\$	R\$
5.4 Banheiros Públicos			R\$	R\$	R\$	R\$
6.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar			R\$	R\$	R\$	R\$
6.1 Áreas não críticas			R\$	R\$	R\$	R\$
6.2 Áreas de circulação			R\$	R\$	R\$	R\$
7.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar			R\$	R\$	R\$	R\$
7.1 Áreas semicríticas			R\$	R\$	R\$	R\$
7.2 Áreas críticas			R\$	R\$	R\$	R\$
7.3 Áreas de circulação semicríticas			R\$	R\$	R\$	R\$
7.4 Banheiros Públicos			R\$	R\$	R\$	R\$
8.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar			R\$	R\$	R\$	R\$
8.1 Áreas não críticas			R\$	R\$	R\$	R\$

8.2 Áreas de circulação			R\$	R\$	R\$	R\$
9.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMBELHADAS 44 horas semanais diurno mais cobertura complementar			R\$	R\$	R\$	R\$
9.1 Áreas semicríticas			R\$	R\$	R\$	R\$
9.2 Áreas críticas			R\$	R\$	R\$	R\$
9.3 Áreas de circulação semicríticas			R\$	R\$	R\$	R\$
9.4 Banheiros Públicos			R\$	R\$	R\$	R\$
10.ÁREA EXTERNA segunda à sexta em horário comercial			R\$	R\$	R\$	R\$
10.1 Calçadas adjacentes			R\$	R\$	R\$	R\$
10.2 Calçada externa			R\$	R\$	R\$	R\$
10.3 Asfalto/bloquete/brita			R\$	R\$	R\$	R\$
10.4 área verde			R\$	R\$	R\$	R\$
11.ÁREA EXTERNA segunda à domingo diurno			R\$	R\$	R\$	R\$
11.1 Calçadas adjacentes			R\$	R\$	R\$	R\$
11.2 Calçada externa			R\$	R\$	R\$	R\$
11.3 Asfalto/bloquete/brita			R\$	R\$	R\$	R\$
11.4 área verde			R\$	R\$	R\$	R\$
12.ÁREA EXTERNA 7 (sete) às 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados			R\$	R\$	R\$	R\$
12.1 Calçadas adjacentes			R\$	R\$	R\$	R\$
12.2 Calçada externa			R\$	R\$	R\$	R\$
12.3 Asfalto/bloquete/brita			R\$	R\$	R\$	R\$
12.4 área verde			R\$	R\$	R\$	R\$
13.ÁREA EXTERNA 7 (sete) às 22 (vinte e duas) horas, de segunda a sexta-feira, e sábados, de 7 (sete) horas às 12 (doze), exceto nos feriados			R\$	R\$	R\$	R\$
13.1 Calçadas adjacentes			R\$	R\$	R\$	R\$
13.2 Calçada externa			R\$	R\$	R\$	R\$
13.3 Asfalto/bloquete/brita			R\$	R\$	R\$	R\$
13.4 área verde			R\$	R\$	R\$	R\$
14. ESQUADRIAS EXTERNAS			R\$	R\$	R\$	R\$
14.1 com exposição a riscos			R\$	R\$	R\$	R\$
14.2 sem exposição a riscos			R\$	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL MÊS DA UNIDADE:					R\$	R\$
VALOR TOTAL MÊS DO LOTE:					R\$	R\$

VALOR TOTAL ANUAL DO LOTE:	R\$	R\$
VALOR TOTAL BIANUAL DO LOTE:	R\$	R\$

Nome do Diretor ou representante legal da empresa

Cargo

CPF nº

APÊNDICE XI – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

REF.: (IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, compareceu no endereço _____ a VISITA TÉCNICA nos local da execução da obra/serviço, conforme dispõe o edital da licitação em referência. Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando a _____, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

Brasília, de _____ de 20__.

Representante legal da Empresa

Nome: _____

Assinatura: _____

APÊNDICE XII – DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA

REF.: (IDENTIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, abrir mão da VISITA TÉCNICA ao local da execução da obra/serviço, conforme dispõe o edital da licitação em referência. Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando a _____, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

Brasília, de _____ de 20XX.

Representante legal da Empresa

Nome: _____

Assinatura: _____

APÊNDICE XIII - 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 xxxx de xxxx

OBJETO: _____

OBJETIVO: _____
 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>>

ANEXO II

PLANILHA CONSOLIDADA DE PREÇOS DE MERCADO

LOTE 01	R\$ 339.634,7859	R\$ 4.075.617,4308	R\$ 8.151.234,8616	77134421
*COTA DE ME/EPP VINCULADO AO LOTE 02				
LOTE 02	R\$ 2.469.706,4642	R\$ 29.636.477,5701	R\$ 59.272.955,1402	77134479
*AMPLA CONCORRÊNCIA				
LOTE 03	R\$ 1.175.694,8150	R\$ 14.108.337,7799	R\$ 28.216.675,5598	77134542
*AMPLA CONCORRÊNCIA				
LOTE 04	R\$ 993.691,0320	R\$ 11.924.292,3841	R\$ 23.848.584,7682	77134580
*AMPLA CONCORRÊNCIA				
LOTE 05	R\$ 1.420.629,5577	R\$ 17.047.554,6925	R\$ 34.095.109,3850	77134694
*COTA DE ME/EPP VINCULADO AO LOTE 04				
LOTE 06	R\$ 685.395,6578	R\$ 8.224.747,8933	R\$ 16.449.495,7866	77134752
*AMPLA CONCORRÊNCIA				
LOTE 07	R\$ 2.321.750,3467	R\$ 27.861.004,1601	R\$ 55.722.008,3202	77134803
*AMPLA CONCORRÊNCIA				
LOTE 08	R\$ 1.522.787,3578	R\$ 18.273.448,2937	R\$ 36.546.896,5874	77134861
*AMPLA CONCORRÊNCIA				
LOTE 09	R\$ 136.874,2353	R\$ 1.642.490,8239	R\$ 3.284.981,6478	77134914
*COTA DE ME/EPP VINCULADO AO LOTE 02				
LOTE 10	R\$ 93.832,7727	R\$ 1.125.993,2719	R\$ 2.251.986,5438	77134957
*COTA DE ME/EPP VINCULADO AO LOTE 02				
VALOR GLOBAL MENSAL	R\$ 11.159.997,0250			
VALOR GLOBAL ANUAL	R\$ 133.919.964,3002			

ANEXO III**MODELO****DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

[NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE LICITANTE]

Pregão Eletrônico nº /20 /

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada no endereço, telefone/fax nº, por intermédio do seu representante legal Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA para fins do disposto no artigo 2º da Lei Distrital 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que receberá, sem nenhum custo para a CONTRATANTE, bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela administração pública, provenientes do objeto do Pregão nº /20 – [NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE LICITANTE], e que dará o destino legalmente estabelecido para a deposição e o tratamento adequados de dejetos e resíduos.

Local e Data

[Nome do Representante Legal da Empresa]

Cargo

ANEXO IV**DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019**

ÓRGÃO/ENTIDADE
PROCESSO
MODALIDADE DE LICITAÇÃO
NÚMERO DA LICITAÇÃO
LICITANTE
CNPJ/CPF
INSCRIÇÃO ESTADUAL/DISTRITAL
REPRESENTANTE LEGAL
CPF

A pessoa física ou jurídica acima identificada, por intermédio de seu representante legal, declara que não incorre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 1º do Decreto nº 39.860, de 30 de maio de 2019. Essa declaração é a expressão da verdade, sob as penas da lei.

(Local), ____ de ____ de ____

Assinatura

ANEXO V**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE****M O D E L O**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos do Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, adotado no âmbito do DF através do Decreto nº 40.205, de 30/10/2019.

Compromete-se, ainda, **quando solicitado pelo(a) pregoeiro(a)**, a efetuar o encaminhamento da presente Declaração/Termo, devidamente assinado, à Central de Compras, no prazo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a documentação necessária, no endereço: SRTVN 701, Conjunto C, Edifício PO 700, 2º Andar, Sala Central de Compras, Brasília/DF; CEP 70.723-040 – BRASÍLIA – DF.

Brasília-DF, ____ de ____ de ____.

Observações: Preferencialmente preencher em papel timbrado da empresa e apresentar registro cadastral no SicaF, além de toda a documentação necessária relativas à:

I) habilitação jurídica, quando for o caso;

II) qualificação técnica;

III) qualificação econômico-financeira, quando for o caso;

IV) regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema de seguridade social e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS;

V) regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais; e

VI) ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

Pregão Eletrônico nº ____/20__ - SES/DF

Contrato de Prestação de Serviços nº ____ / ____ - ____, nos termos do Padrão nº 04/2002 com alterações.

Processo nº ____.

Cláusula Primeira – Das Partes

O Distrito Federal, por meio de _____, representado por _____, na qualidade de _____, com delegação de competência prevista nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal e _____, doravante denominada Contratada, CGC nº _____, com sede em _____, representada por _____, na qualidade de _____.

Cláusula Segunda – Do Procedimento

O presente Contrato obedece aos termos do Edital de _____ nº _____ (SEI Id. _____), da Proposta de SEI Id. _____, da Lei Federal nº 8.666 21.06.93, do **Decreto 39.978/2019**, da Lei Federal nº 10.520/2002, ao Decreto Federal nº 10.024/2019 e à Instrução Normativa nº 05/2017 MPOG.

Cláusula Terceira – Do Objeto

Contratação regular de empresa especializada para prestação de Serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção Hospitalar nas Unidades desta Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal SES-DF, incluindo os serviços de desinfecção de superfícies e equipamentos (de acordo com o Manual de Higienização e normas vigentes), limpeza de áreas verdes, visando à adequada condição de salubridade e higiene, sob inteira responsabilidade da Contratada, com padrão de excelência necessário, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, e demais atividades correlatas.

Cláusula Quarta – Da Forma e Regime de Execução

O Contrato será executado de forma _____, sob o regime de _____, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Quinta – Do Valor

O valor total do Contrato é de _____ (_____), devendo a importância de _____ (_____) ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária nº _____, de _____, enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

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

Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária:

II – Programa de Trabalho:

III – Natureza da Despesa

III – Fonte de Recursos:

O empenho inicial é de _____ (_____), conforme Nota de Empenho nº _____, emitida em _____, sob o evento nº _____, na modalidade _____.

Cláusula Sétima – Do Pagamento

7.1. O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela (s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até ____ (____) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

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

- 7.2.1. Certidão de regularidade de débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Decreto Federal nº 8.302/2014);
- 7.2.2. 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);
- 7.2.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal e Fazenda Federal;
- 7.2.4. 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).
- 7.2.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional que deverá ser efetuada mediante Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados (PORTARIA CONJUNTA RFB/PGFN Nº 1.751/2014).
- 7.2.6. Certidão de Regularidade quanto à Dívida Ativa da União (DAU);
- 7.2.7. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (CND).

Cláusula Oitava – Do Prazo de Vigência

O contrato terá **vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado** conforme a Lei 8666/1993, artigo 57, inciso II, cumulada com a Decisão Normativa 03 de 10 de novembro de 1999 do TCDF e Parecer 1030/2009 de 06 de outubro de 2009 do PROCAD/PGDF. Conforme a Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, em seu ANEXO IX, a contratação prevista trata-se de um serviço de natureza contínua, de acordo com o item 20.2 do Termo de Referência, a contar da data de sua assinatura até o dia __de 20__, persistindo as obrigações decorrentes da garantia, quando houver, sendo seu extrato publicado no DODF.

Cláusula Nona – Das garantias

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 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 8.666/93.

9.2. Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra:

9.2.1. os valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou

9.2.2. que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada, e com movimentação autorizada pela contratante;

9.3. A CONTRATADA deverá apresentar garantia, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, em valor correspondente a cinco por cento do valor do contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, com prazo de validade de até noventa dias, contado da data de encerramento do contrato;

Cláusula Décima – Da responsabilidade do Distrito Federal

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.

Cláusula Décima Primeira – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

11.1 A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:

11.1.1. até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

11.1.2. 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. 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 na licitação.

11.4.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.4.1.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

11.5. A Contratada declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários por ventura inadimplidos, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Pública do Distrito Federal.

11.6. É proibido o uso de mão de obra infantil em qualquer fase produtiva do bem ou na prestação do serviço, sob pena de rescisão contratual e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis (Lei distrital nº 5.061 de 08.03.2013).

11.7. A Contratada fica obrigada a cumprir as exigências da Lei Distrital nº 4.770/2012:

11.7.1. recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela administração pública;

11.7.2. comprovar que adota práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização.

11.8. A Contratada deverá comprovar, mensalmente, junto ao gestor responsável pelo repasse de recurso público, a regularidade no atendimento às suas obrigações de natureza fiscal, trabalhista e

previdenciária relativas a seus empregado

11.8.1. Incluem-se nessa obrigação as empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos do Distrito Federal.

11.8.2. As irregularidades encontradas em relação às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias das empresas de que trata este artigo devem ser sanadas no prazo máximo de trinta dias da detecção, quando não identificada a má-fé ou a incapacidade de correção.

11.8.3. O não atendimento das determinações constantes da Lei Distrital nº 5.087/2013 implica a abertura de processo administrativo para rescisão unilateral do contrato pela Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções. (Lei Distrital nº 5.087/2013 e Decreto Distrital nº 39.978/2019)

11.8.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB)

11.8.5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

11.8.6. A contratada deve apresentar declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

11.9. É proibido qualquer conteúdo: (Lei Distrital nº 5.448/2015);

I – discriminatório contra a mulher;

II – que incentive a violência contra a mulher;

III – que exponha a mulher a constrangimento;

IV – homofóbico;

V – que represente qualquer tipo de discriminação.

11.9.1. Estas disposições aplicam-se às contratações de profissionais do setor artístico.

11.9.2. O uso ou o emprego de conteúdo discriminatório constitui motivo para rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

11.11. Deverá ser reservado o percentual de 2% de vagas de trabalho nas licitações de serviços e obras públicas distritais, a ser destinado a pessoas em situação de rua, excetuando-se as empresas mencionadas na Lei federal nº 7.102, de 20 de junho de 1983.

11.11.1. As empresas responsáveis pelas obras e pelos serviços devem informar ao órgão do governo que responde pela pauta da assistência social a oferta de vagas prevista no item 11.11 deste ajuste contratual.

11.12. A executar fielmente os serviços especificados no Termo de Referência, através de funcionários devidamente treinados e com bons antecedentes.

11.12.1. A Contratada deve indicar preposto para representá-la na execução do contrato;

11.13. Antes do início das atividades, a Contratada deverá apresentar planilha da distribuição do efetivo de limpeza;

11.14. Designar por escrito, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

11.15. Manter o Nível de Serviço acordado, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, greve, falta ao serviço, demissão, etc.

11.16. As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde, deverão observar o **APÊNDICE IV - MANUAL DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA DE HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA GERÊNCIA DE HOTELARIA EM SAÚDE- SES-DF** Manual do Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde, Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 12.807, NBR 12.808, NBR 12.809 e NBR 12.810, RDC nº 222, de 28 de março de 2018 e CONAMA nº 358 de 29 de abril de 2005, e Resolução CNE/M 19/85 (NE06.5);

11.17. Apresentar mensalmente o cronograma de higienização a ser seguido para ateste e avaliação da fiscalização antes do início das atividades mensais;

11.18. Implantar de forma adequada e em conjunto com o Gestor de Contratos, Gerência de Hotelaria em Saúde, e Unidades Hospitalares, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira que a operacionalização dos serviços não interfira no bom andamento da rotina de funcionamento dos locais atendidos;

11.19. Apresentar mensalmente lista de verificação de insumos por setor.

11.20. Realizar, diariamente, por intermédio do preposto, o controle de frequência de pessoal em serviço.

11.21. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidente de trabalho, plano de saúde (de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho), responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

11.22. Obedecer, na execução e desenvolvimento do seu trabalho, as determinações do Ministério do Trabalho, bem como a legislação técnica vigente e as normas e procedimentos internos do Contratante, de engenharia de segurança e medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.

11.23. Cumprir as legislações Federais, Estaduais e Municipais que interfiram na execução dos serviços.

11.24. Reparar e corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pelo Contratante, qualquer irregularidade na prestação dos serviços que lhe for comunicada, sem prejuízo da aplicação de penalidades e da rescisão contratual, se cabível.

11.25. Manter constante e permanente vigilância sobre os serviços executados, materiais e equipamentos, cabendo-lhe a responsabilidade por quaisquer perdas e danos que venham a ocorrer, desde que por comprovada culpa, durante a vigência do contrato.

11.26. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização dos serviços pelo Contratante.

11.27. Manter seus empregados regularmente registrados segundo as normas da Consolidação das Leis do Trabalho, assumindo inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes dessas relações de emprego.

11.28. Apresentar, no momento do início da execução dos serviços, relação nominal de seus empregados separados por unidade e turno, constando os respectivos números de telefones para

contato, em atividade nas dependências da Contratante, responsabilizando-se por todos os prejuízos que esses possam ocasionar no desempenho de suas atribuições;

11.29. A relação, a que se refere este item, deverá ser atualizada sempre que houver alteração no quadro de empregados;

11.30. Afastar imediatamente das funções designadas qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada pela Contratante inconveniente, substituindo-o para que não haja prejuízo ao serviço;

11.31. Atender prontamente todas as recomendações da Contratante, que visem à regular execução do presente Termo de Referência;

11.32. A empresa ou instituição Contratada deverá alocar nos serviços funcionários contratados sob regime trabalhista de acordo com a CLT.

11.33. Empregar preferencialmente Pessoas com Necessidades Especiais nos serviços objeto do contrato, nos termos da legislação específica;

11.34. Realizar a gestão e administração do contrato e da equipe alocada, englobando recursos humanos, qualidade geral dos serviços e relatórios gerenciais;

11.35. Diligenciar na escolha de seus funcionários a serem alocados nos serviços, de forma que os mesmos possam deslocar-se, alimentar-se e desenvolver outras atividades de subsistência sem depender de auxílio dos servidores públicos e do próprio Contratante;

11.36. Efetuar os exames médicos, físicos e psíquicos necessários nos funcionários envolvidos nos serviços, responsabilizando-se integralmente por sua habilitação para o desempenho e contexto das funções;

11.37. A Empresa ou Instituição Contratada não poderá subcontratar os funcionários a serem alocados nos serviços objeto do contrato, bem como não poderá subcontratar ou associar-se ou consorciar-se ou estabelecer aliança ou parceria com terceiros para a execução dos serviços e para prover os recursos de infraestrutura previstos neste documento;

11.38. Manter equipe de apoio composta por profissionais capacitados objetivando a manutenção da qualidade de atendimento de forma a suprir as necessidades detectadas pela Contratada;

11.39. Toda e qualquer comunicação à Contratante deverá se efetuada por escrito, podendo ser realizada por meio eletrônico;

11.40. Manter durante toda a execução do ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

11.41. Manter o fornecimento necessário de todo o material para o desenvolvimento das atividades determinadas neste Termo de Referência;

11.42. Proporcionar, durante a execução dos serviços ora contratado, aos seus profissionais toda a assistência para as necessidades especiais que os mesmos apresentarem.

11.43. Manter sob sua responsabilidade as ações de treinamento e capacitação inicial de seus funcionários;

11.44. Cabe à Contratada a documentação, através de registro individualizado, de todas as ações de treinamento e capacitação;

11.45. Cabe à Contratada manter, dispor e apresentar seus funcionários para as ações de capacitação e treinamento citadas acima, sempre que solicitado pela Contratante, assim como sua adequada substituição nos postos de atendimento e despacho durante estas ações.

11.46. Cabe à Contratada apresentar Cronograma e Plano de Execução dos serviços de limpeza de esquadria os (as) Executores (ras) e Fiscais do Contrato, de acordo com a especificidade da unidade.

11.47. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada;

11.48. A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e a outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

11.48.1. O pagamento mensal pela contratante ocorrerá após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados.

11.49. Implantar, na data prevista para início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados neste Documento e nos horários fixados na escala de serviço, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

11.50. Responsabilizar-se em fornecer todas as instruções aos seus empregados ou empregadas, com relação aos serviços a executar, quando o mesmo ou mesma for assumir um posto ou fazer uma substituição;

11.51. Deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;

11.52. Deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

11.53. Apresentar, obrigatoriamente, cópias dos documentos (com exceção da declaração de não acidentes), a seguir relacionados, nos prazos estabelecidos pela SES-DF:

Item	Documento	Periodicidade	Prazo de Entrega
1	Carteira de Identidade, Certificado de Conclusão Escolar, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (número, série, qualificação civil, contrato de trabalho e quaisquer anotações vinculadas) e Contrato de Trabalho.	-	Até o 1º dia útil que antecede o início da execução contratual.
2	Atestado de Saúde Ocupacional - Admissional.	-	Até o 1º dia útil que antecede o início da execução contratual.
3	Comprovante de Entrega de uniformes.	-	Até 15 dias após assinatura do contrato, e 10 dias após solicitada a manutenção
4	Apólice, Comprovante de Pagamento de Seguro de Vida e Relação dos	Anual	Até 15 dias após assinatura do

7	assegurados.		contrato.
5	Comprovante de concessão do Auxílio Transporte**	Mensal	Até o 7º dia útil do mês de referência da concessão.
6	Comprovante de pagamento do Auxílio Alimentação**	Mensal	Até o 7º dia útil do mês de referência da concessão.
7	Comprovante de pagamento do Plano de Saúde**	Mensal	Até o 7º dia útil do mês de referência da concessão.
8	Guia de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social – GFIP, inclusive seu comprovante de pagamento e protocolo de envio eletrônico, e Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo – SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social), separada para unidade ***	Mensal	Junto com o faturamento.
9	CIF – Controle Individual de Frequência, acompanhado da autorização de realização das horas extras e/ou COF – Controle de Ocorrência de Frequência (quando for o caso)	Mensal	Junto com o faturamento.
10	C.A.T (Comunicação de Acidente de Trabalho) Declaração de não ocorrência de acidentes	Mensal	Junto com o Faturamento.
11	Folha de Pagamento, acompanhada do Comprovante de Depósito dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços, separada por unidade.	Mensal	Até o 7º dia útil do mês subsequente ao da execução do serviço.
12	Atestado de Saúde Ocupacional - Periódico.	Anual	Até o 5º dia após expirada a validade do ASO anterior.
13	Aviso de Férias e Respectivo Comprovante de Pagamento.	Quando da ocorrência do fato	Até o 2º dia útil antes do início das férias.
14	Aviso Prévio/Pedido de Demissão.	Quando da ocorrência do fato	Junto com o faturamento subsequente ao fato.
15	Atestado de Saúde Ocupacional - Demissional.	Quando da ocorrência do fato	Junto com o faturamento subsequente ao fato.
16	Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, com Homologação (quando exigida), com comprovação de efetivo pagamento ao trabalhador.	Quando da ocorrência do fato	Junto com o faturamento subsequente ao fato.
17	Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social, devidamente quitada e acompanhada do demonstrativo individual.	Quando da ocorrência do fato	Junto com o faturamento subsequente ao fato.
18	Comprovação da Rescisão Contratual do prestador (cópia da CTPS onde consta a baixa)	Quando da ocorrência do fato	Junto com o faturamento subsequente ao fato.
19	Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados	contados do Início da prestação dos serviços	60 (sessenta) dias.

**Quando o valor do auxílio transporte ou auxílio alimentação for creditado em folha de pagamento, esta será considerada como recibo.

***Para fins de cobrança será considerada a guia referente ao mês anterior ao da execução dos serviços, exceto no último faturamento, ocasião na qual deverão ser entregues as guias referentes aos meses restantes para que o pagamento seja efetuado. Todos os profissionais, que prestaram serviços à SES-DF no período de referência

11.54. Responsabilizar-se por todos os atos praticados por seus empregados/empregadas e/ou preposto, ficando obrigada ao ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos e lucros cessantes que venham a causar à SES-DF e/ou a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento feito pela SES-DF. Não o fazendo, estará a SES-DF autorizada a descontar de quaisquer créditos da Contratada a importância necessária à cobertura de tais danos ou prejuízos e lucros cessantes. Não havendo consenso quanto ao valor, passando o caso a ser submetida à apreciação judicial, a SES-DF se resguarda ao direito de reter os valores pleiteados pela vítima, depositando-os em juízo;

11.55. Assumir a defesa em quaisquer reclamações ou ações que venham a ser apresentadas contra a SES-DF, por seus empregados/empregadas e/ou terceiros, decorrentes de atos que sejam imputáveis direta ou indiretamente à Contratada, arcando com todas as despesas processuais que advenham desses procedimentos;

11.56. Caso seja caracterizado o desvio, desaparecimento, furto e/ou roubo de quaisquer bens das instalações da SES-DF por parte de seus empregados/empregadas, a Contratada deverá responsabilizar-se pela reposição do mesmo/mesma por outro necessariamente novo (sem uso) e com as mesmas características de marca, tipo, modelo e cor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir da data do registro da ocorrência e apuração do ocorrido pela SES-DF em conjunto com a Contratada;

11.57. Ocorrendo quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus trabalhadores, trabalhadoras e/ou terceiros, decorrentes da prestação de serviços ou em conexão com ela, a Contratada deverá adotar todas as providências legais cabíveis, ratificando a inexistência de vínculo empregatício entre seu trabalhador ou trabalhadora e a SES-DF, independentemente da existência e verificação de culpa ou dolo;

11.58. Deverão ser enviadas mensalmente à Área de Gestão Contratual da SES-DF, juntamente com o faturamento, cópias das CATs referentes aos acidentes ocorridos no período ou uma declaração da não ocorrência de acidentes;

11.59. A Contratada deverá comunicar ao gestor do contrato, pelo meio mais rápido e confiável, a ocorrência de qualquer acidente de trabalho, com ou sem lesão, envolvendo sua equipe, seguido de um relatório preliminar com cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), dentro de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, seguintes à ocorrência do acidente, sendo de sua inteira responsabilidade o atendimento, transporte e primeiros socorros do acidentado, bem como o registro da CAT junto ao INSS;

11.60. Quando envolver danos graves sofridos por empregados ou empregadas, ao patrimônio, à propriedade e a equipamentos ou qualquer outra ocorrência grave, a comunicação deverá ser imediata seguida de relatório de levantamento de causas e plano de ação de medidas corretivas após os atendimentos legais e obrigatórios;

11.61. A Contratada deverá investigar os casos de acidente de trabalho grave, fornecendo ao gestor do contrato, no prazo de 7 (sete) dias úteis, relatório criterioso informando suas causas e medidas para o controle ou eliminação de outros acidentes;

11.62. Entender-se-á por acidente de trabalho grave aquele que acometer o empregado ou empregada a um afastamento de suas atividades laborais por um período superior a 15 (quinze) dias;

11.63. O relatório mencionado acima deverá conter:

- a) Identificação da Contratada;
- b) Local do trabalho ou local onde ocorreu o acidente, ou a ocorrência grave;
- c) Data e hora do acidente;
- d) Identificação do acidentado ou da acidentada;
- e) Cargo e data de nascimento do acidentado ou da acidentada;
- f) Natureza do ferimento;
- g) Data e hora da entrada no hospital;
- h) Descrição completa da ocorrência sob a ótica da Segurança do Trabalho;
- i) Causa ou natureza do acidente ou da ocorrência grave;
- j) Providências tomadas;

Plano de Ação para evitar a repetição da ocorrência.

11.64. A Contratada, juntamente com o faturamento mensal, encaminhará para o gestor do contrato, relatório estatístico de acidentes do trabalho mensal, relativo ao serviço prestado no mês anterior que está sendo executado para a SES-DF, abrangendo, inclusive, trabalhadores ou trabalhadoras autônomos, de acordo com a planilha disponibilizada;

11.65. Cabe à Contratada controlar e arquivar todos os registros requeridos pela legislação e outros requisitos aplicáveis e aqueles requeridos por estas exigências;

11.66. Os registros relativos a acidentes de trabalho serão arquivados pela Contratada pelo prazo, conforme previsão legal, cientificando a SES-DF da localização dos mesmos;

11.67. Adotar as providências que se fizerem necessárias para evitar rotatividade de pessoal;

11.67. Encaminhar, com antecedência mínima de 30 dias, a relação dos empregados ou empregadas que entrarão de férias, com previsão de pagamento;

11.68. Fornecer crachás de identificação com foto para os prestadores ou prestadoras de serviço, constando tipo sanguíneo, função e informação de que o mesmo está a serviço da SES-DF, bem como contato em caso de emergência para que seja realizado o socorro caso o empregado ou empregada seja vítima de acidente;

11.69. O uso do crachá é obrigatório, não podendo, em hipótese alguma, o funcionário ou funcionária exercer suas atividades sem estar devidamente identificado por esse instrumento laboral;

11.70. Responsabilizar-se pelo fornecimento, manutenção da qualidade e apresentação dos uniformes e EPIs de seus empregados durante a vigência do Contrato, sem ônus para os mesmos, de acordo com o disposto na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

11.71. Os uniformes deverão estar sempre limpos e em perfeitas condições de uso, não podendo estar rasgados ou conter manchas e/ou perda da coloração, hipótese em que deverão ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir da solicitação da SES-DF, por escrito, sem custo adicional à SES-DF;

11.72. Os EPIs deverão atender aos requisitos dispostos no Item UNIFORME, sendo substituídos sempre que não estiverem em condições ideais de utilização e/ou quando sua validade expirar;

11.73. Os maquinários listados na **RELAÇÃO DE MAQUINÁRIOS, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, UTENSÍLIOS E MATERIAIS E PRODUTOS - APÊNDICE III** não disponibilizados pela Contratada e deverão estar em bom estado de conservação e em perfeitas condições de uso;

11.74. No caso de necessidade de substituição/manutenção de maquinário, esta deverá ocorrer em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e o equipamento deverá ser substituído por outro, para cobrir provisoriamente a demanda do serviço, até que o maquinário original seja colocado novamente em funcionamento;

11.75. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da SES-DF para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia da autoridade máxima competente;

11.76. Prestar esclarecimentos ao gestor do Contrato sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

11.77. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela SES-DF, de forma clara, concisa e lógica, bem como atender, prontamente, às reclamações levadas ao seu conhecimento por parte do gestor do Contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando reincidências;

11.78. Atender aos cronogramas estabelecidos pela SES-DF, executando, eventualmente, quando para tal for solicitado, serviços que estejam diretamente relacionados com o objeto desta contratação;

11.79. Cumprir as Normas Regulamentadoras nº 07, 09, 10 e outras do Ministério do Trabalho, acatando as recomendações feitas neste sentido pela SES-DF;

11.80. A Contratada deverá realizar exames médicos pré-admissionais e periódicos (anual) de todos os empregados ou empregadas, com médico do Trabalho devidamente credenciado;

11.81. Os comprovantes de realização dos exames pré-admissionais e periódicos deverão ser encaminhados à Área de Gestão Contratual da SES-DF, conforme prazos constantes do contrato;

11.82. Adotar as providências que a SES-DF julgar necessárias, durante a prestação dos serviços, visando o perfeito cumprimento do Contrato;

11.83. Apresentar, sempre que solicitado pela SES-DF, relação dos empregados e/ou empregadas colocados à disposição do Contrato, mencionando:

- I - Nome completo;
- II - Sexo;
- III - Escolaridade;
- IV - Raça/cor (autodeclaração do empregado);
- V - Endereço residencial;
- VI - Telefone;
- VII - Área de atuação (cargo e localidade).

VIII - Pagar todos os benefícios incluídos em planilhas de custos, que serão rigorosamente fiscalizados pela SES-DF.

IX - Referente aos produtos químicos a serem utilizados no processo de limpeza e desinfecção, a Contratada deverá apresentar à Gestão de Contratos da SES os seguintes documentos:

X - Ficha técnica, FISPQ (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos);

XI - Registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

XII - Alvará de Funcionamento da empresa titular do produto (fabricante ou fornecedor).

XIII - No caso das soluções desinfetantes deverá apresentar laudos com determinação do teor dos princípios ativos do produto; laudos realizados em laboratórios credenciados pela ANVISA que comprovem a eficácia contra os microrganismos multirresistentes como *Acinetobacter baumannii* e *Klebsiella pneumoniae*, além dos demais laudos comprobatórios exigidos pela resolução da ANVISA RDC nº 14, de 28/02/07; laudos REBLAS de biodegradabilidade ambiental.

XIV - Para os produtos concentrados que necessitam ser diluído para uso, apresentar protocolo de diluição, reenvase, armazenamento e utilização;

XV - Apresentação de POPS (Procedimento Operacional Padrão) com descrição detalhada dos procedimentos e condutas para promover a diluição e garantir a concentração precisa e qualidade da diluição final da solução, e rotulagem adequada que promova o uso dentro do prazo estabelecido como validade pós diluição;

11.84. É de responsabilidade da empresa Contratada a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos para diluição das soluções. Para garantir a concentração exata pré-estabelecida dos produtos que passam por processo de diluição automática: deve haver registro mensal por escrito de calibração e manutenção dos equipamentos diluidores, constando a programação da concentração de cada bico diluidor, data e assinatura do profissional que a realizou. Referente aos produtos químicos diluídos nesta Central deverá estar disponível protocolo que informe a concentração das diluições, POPS (Procedimento Operacional Padrão) com descrição detalhada do processo de diluição em relação aos procedimentos e condutas adotadas para promover a diluição e garantir a concentração precisa e qualidade da diluição final da solução, descrição da técnica de higienização dos frascos para reenvase dos produtos, armazenamento, dispensação. Deverão ser mantidos registros escritos de controle de estoque. Todos estes documentos devem estar disponíveis em local de fácil acesso para consulta dos profissionais e da fiscalização;

11.85. Manter todos os produtos identificados com rótulo completo (nome do produto, data de diluição, data de validade, nome de quem realizou a diluição) e tampados. Caso existam produtos sem identificação, o mesmo deve ser descartado;

11.86. Todos os carrinhos de limpeza deverão ser mantidos limpos e organizados;

11.87. A Contratada fica obrigada ao cumprimento do disposto na Lei Distrital nº 6.112/2018.

11.88. A Contratada deverá apresentar o quantitativo de empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, a lista de identificação destes empregados e respectivos salários;

11.89. A Contratada deverá apresentar o cumprimento das obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato;

11.90. A contratada deverá apresentar a relação de benefícios a serem concedidos pela contratada a seus empregados, que conterá, no mínimo, o auxílio-transporte e o auxílio-alimentação, quando esses forem concedidos pela contratante.

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.

12.3. Caberá o reajuste/repactuação de preços para a contratação de serviços continuados, observado o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017 - MPOG, conforme previsão no Edital.

Cláusula Décima Terceira - Das Obrigações e Responsabilidades da Contratante

13.1. Cumprir fielmente o Contrato de modo que a Contratada possa realizar os serviços com esmero e perfeição.

13.2. Receber os empregados e prepostos da Contratada, devidamente credenciados, para manutenção e conservação dos equipamentos, tomando as providências administrativas que garantam o livre desempenho de tais atividades.

13.3. Realizar sindicância para apurar RESPONSABILIDADE no caso de danos nos equipamentos da Contratada, sob sua responsabilidade.

13.4. 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.

13.5. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de ordem de serviço, **APÊNDICE XIII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

13.6. Receber o serviço fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

13.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços.

13.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.

13.9. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do Serviço.

13.10. Definir produtividade ou capacidade mínima do Serviço por parte da Contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

13.11. A Contratante se reserva o direito a qualquer momento de realizar diligências e inspeções junto à Contratada a fim de garantir a qualidade dos serviços prestados e para esclarecimento de dúvidas.

13.12. Faculta-se ao Contratante e à Contratada, sempre quando necessário, agendar reuniões periódicas de caráter gerencial ou técnico para avaliar os trabalhos, adotar resoluções e obter esclarecimento de pendências durante toda a vigência do contrato.

13.13. Efetuar o pagamento de acordo com as normas orçamentárias e financeiras do DF.

13.14. A devedora verificará o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

- a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;
- c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- d) aos depósitos do FGTS; e
- e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.15. Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o inciso VII do caput deste artigo, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

13.16. Na hipótese prevista no 13.15. e em não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, no prazo de até quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados.

13.17. O sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das verbas referidas nos 13.15. e 13.16.

13.18. O pagamento das obrigações de que trata o 13.16, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

Cláusula Décima Quarta – Das Penalidades

14.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital, conforme Decreto Distrital nº 26.851/2006 e alterações posteriores, 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.

14.2. Os administradores das empresas devem prestar declaração no ato da assinatura do contrato quanto a não ocorrência de nepotismo, sendo que em caso de inobservância da proibição, haverá suspensão de repasses até que ocorra a regularização, sem prejuízo da responsabilização dos envolvidos;

Cláusula Décima Quinta - Da Repactuação e do Reajuste

15.1. Será admitida a repactuação de preços dos serviços continuados sob regime de mão de obra exclusiva, com vistas à adequação ao preço de mercado, desde que:

I - seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos para os quais a proposta se referir; e

II - seja demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

15.2. O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

15.3. É admitida a estipulação de reajuste em sentido estrito nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que não haja regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

15.4. Nas hipóteses em que o valor dos contratos de serviços continuados seja preponderantemente formado pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

Cláusula Décima Sexta - Das Vedações

16.1. É vedada a contratação, por órgão ou entidade de que trata o art. 1º, de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção que tenham relação de parentesco com:

I - detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação; ou

II - autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou entidade.

Cláusula Décima Sétima – Da Dissolução

O Contrato poderá ser dissolvido de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato, desde que não seja caso de rescisão unilateral do contrato.

Cláusula Décima Oitava – Da Rescisão

18.1. 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 daquele diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.2. 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 e Parecer nº 343/2016 – PRCON/PGDF).

18.3. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito do contratante e a aplicação das penalidades cabíveis, na hipótese de não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS;

Cláusula Décima Nona– Dos débitos para com a Fazenda Pública

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.

Cláusula Vigésima – Do Executor

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

Cláusula Vigésima Primeira - Da Publicação e do Registro

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 [NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE LICITANTE]

Cláusula Vigésima Segunda – Do Foro

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

Cláusula Vigésima Terceira – Do combate à Corrupção

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

Brasília, ____ de _____ de 20 ____.

Pelo Distrito Federal:

Pela Contratada:

ANEXO VII

Pregão Eletrônico nº /20____/[NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE LICITANTE]

DECRETO DF Nº 26.851, DE 30 DE MAIO DE 2006 (INTEIRO TEOR DO DIPLOMA LEGAL
EM APREÇO NO SEGUINTE ENDEREÇO
ELETRÔNICO: <http://www.fazenda.df.gov.br/aplicacoes/legislacao/legislacao/TelaSaidaDocumento.cfm?txtNumero=26851&txtAno=2006&txtTipo=6&txtParte=>)

ANEXO VIII**Avaliação de Programa de Integridade Relatório de Perfil****Identificação Órgão/entidade contratante:**

Pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

Nº do contrato:

Responsável pelas informações prestadas: CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

1. Indicar os setores do mercado em que atua (no Distrito Federal, no Brasil e, conforme aplicável, no exterior).

I - Informar as atividades desenvolvidas pela pessoa jurídica no Brasil e no exterior, indicando as principais localidades em que atua;

II - Se for sociedade empresária de capital aberto, informar onde são negociados seus valores mobiliários.

2. Apresentar sua estrutura organizacional, hierarquia interna, processo decisório e principais competências de conselhos, diretorias, departamentos ou setores.

I - Apresentar a estrutura de governança da pessoa jurídica, deve-se anexar organograma e cópia do contrato/estatuto social registrado;

II - Informar se a pessoa jurídica necessita de autorizações ou determinações de outras pessoas jurídicas (matriz ou outra empresa do grupo econômico);

III - Informar se a pessoa jurídica já foi condenada administrativa ou civilmente por atos de corrupção e/ou fraude a licitações e contratos administrativos;

3. Descrever as participações societárias em que está envolvida na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.

I - Indicar a composição do capital social da pessoa jurídica, destacando quem são os principais sócios/acionistas e qual o percentual detido por cada um deles;

II - Informar se a pessoa jurídica detém participação em outras empresas, destacando quais são e o percentual detido;

III - Informar se a pessoa jurídica integra grupo econômico e, caso positivo, encaminhar organograma do grupo, bem como informar em que países atuam as demais empresas do grupo;

IV - Indicar se a pessoa jurídica realizou ou realiza alguma das seguintes operações: fusão, aquisição, incorporação, joint venture, consórcios, parcerias e associações. Caso positivo, informar quais operações realiza / realizou e a razão social das demais pessoas jurídicas envolvidas na operação.

4. Informar o quantitativo de empregados, funcionários e colaboradores.

Cargo/perfil	Quantidade	Acesso à internet (sim/não)
Dirigente		
Administrativo		
Operacional		
Estagiário		

Terceirizados		
Outros		
Total		

5. Sobre as interações com a administração pública distrital, nacional ou estrangeira, informar:

I - Informar quais autorizações, licenças ou permissões são necessárias para o exercício das atividades da pessoa jurídica e os órgãos responsáveis pelas respectivas emissões.

II - Informar se a pessoa jurídica exerce uma atividade regulada e, se for o caso, indicar o ente regulador.

III - Quantitativo e valores de contratos celebrados ou vigentes com entidades e órgãos públicos brasileiros nos últimos três anos e a participações destes no faturamento anual da jurídica:

Ano	Quantidade de Contratos	Valor	Percentual do faturamento bruto anual

IV - Informar se utiliza intermediários nas interações com o setor público, destacando a frequência e em quais situações (exemplos: participação em licitações, execução de contratos administrativos, obtenção de autorizações, licenças e permissões, protocolo de documentos, desembarço aduaneiro) eles são utilizados.

6. A pessoa jurídica pode ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n. 123/2016?

() Sim

() Não

Faturamento bruto obtido no último ano: R\$_____.

7. Sobre o Programa de Integridade, informar:

I - Data em que a pessoa jurídica entende que o programa foi instituído.

O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

(Assinatura do responsável pelas informações Cidade e data)

ANEXO IX

Avaliação de Programa de Integridade Relatório de Conformidade Identificação

Órgão/entidade contratante:

Pessoa jurídica contratada:

CNPJ nº:

Nº do contrato:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

Da Cultura Organizacional de Integridade

I - Sobre a estrutura organizacional da pessoa jurídica e sua relação com a integridade.

1. Apresentar documento em que seja possível verificar a formalização da estrutura organizacional da pessoa jurídica e indicar, caso existam, os locais em que as informações sobre a estrutura organizacional estão disponibilizadas para os públicos interno e externo. (Exemplo: contrato / estatuto social, regimento interno ou outro documento oficial que regulamente o funcionamento da pessoa jurídica e demonstre a sua estrutura organizacional. A disponibilização da estrutura organizacional para os diferentes públicos pode ser comprovada, por exemplo, com o envio de telas da intranet ou com a indicação do link em que as informações estão divulgadas.)
2. Informar se a pessoa jurídica possui órgão(s) colegiado(s) para tratar de temas de ética e integridade, como Comitês e Conselhos de Ética. Caso possua, enviar os regulamentos que regem esse(s) órgão(s) colegiado(s) e documentos que comprovem o seu funcionamento, como atas de reunião.

II - Sobre o Comprometimento da Alta Direção

1. Informar se são adotados critérios de integridade para escolha dos membros da alta direção. Caso existam, enviar o documento formal em que os critérios estão expressamente previstos.
2. Informar se existem membros da alta direção envolvidos nos atos investigados em processos administrativos no GDF. Em caso positivo, informar se eles permanecem nos cargos da alta direção da pessoa jurídica.
3. Informar se os membros da alta direção participam das atividades relacionadas ao Programa de Integridade e apresentar os respectivos documentos comprobatórios.

(Exemplo: aprovação das principais políticas relacionadas ao Programa de Integridade; supervisão e acompanhamento das atividades relacionados ao Programa de Integridade; participação em treinamentos sobre o Programa de Integridade).

1. Informar se os membros da alta direção manifestam seu apoio ao Programa de Integridade.

Apresentar as cópias das manifestações ou indicar o local em que elas podem ser acessadas.

Destacar o conteúdo das mensagens, a frequência com que são feitas, os responsáveis pela sua emissão e o público alvo.

III - Sobre a instância interna responsável pelo Programa de Integridade

1. Informar se a pessoa jurídica possui uma instância interna responsável pelas atividades relacionadas ao programa. (Obs: não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

Caso possua, os seguintes pontos devem ser destacados no relatório:

- estrutura (formalização de criação da área);
- atribuições (formalização das atribuições, se ela se dedica apenas às atividades relacionadas ao programa);
- recursos disponíveis (o número de empregados que compõem a instância; se os empregados estão dedicados exclusivamente ou não às atividades relacionadas ao Programa de Integridade);
- as garantias conferidas aos responsáveis pela instância e a quem eles estão subordinados.

Caso o responsável pela instância tenha a prerrogativa de se reportar diretamente à instância mais elevada da pessoa jurídica, é necessário enviar comprovações de que essa prerrogativa é de fato exercida, como atas de reunião, e-mails, comunicados, apresentação de relatórios, etc.

IV - Sobre os padrões de conduta e ética

1. Apresentar o(s) documento(s) em que estão estabelecidos os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da pessoa jurídica.
1. Em geral, esses padrões estão estabelecidos em um Código de Ética, informar quando o documento foi publicado e o responsável pela aprovação.
2. Indicar os meios de divulgação do(s) documento(s). Informar a forma de acesso assegurada aos diferentes públicos; indicar se está disponível na internet; indicar as ações de divulgação do documento realizadas nos últimos (doze) meses.
3. Informar se foram realizados treinamentos sobre esse documento e o público alcançado por esses treinamentos nos últimos 12 (doze) meses.
4. Informar se esse(s) documento(s) ou documento equivalente é aplicável a terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte).
5. Informar como esse documento é disponibilizado a terceiros e se são ofertados treinamentos sobre esse documento para terceiros, sobretudo para agentes intermediários, caso a pessoa jurídica utilize agentes intermediários.

V - Sobre a estrutura para realização de treinamentos relacionados ao Programa de Integridade.

1. Apresentar o planejamento dos treinamentos relacionados ao Programa de Integridade, se existente.
2. Informar quem são os responsáveis pelo planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos.
3. Apresentar, se existentes, os controles utilizados para verificar a participação dos empregados nos treinamentos.
4. Apresentar, se existentes, os mecanismos utilizados para verificar a retenção dos conteúdos apresentados nos treinamentos.

Dos Mecanismos, Políticas e Procedimentos de Integridade

VI - Sobre a realização de análise de riscos para elaboração ou aperfeiçoamento do programa.

1. Informar se foi realizada uma análise que contempla expressamente riscos relacionados a corrupção e fraude, destacando, caso tenha sido realizada, os responsáveis pela análise; quando ela foi realizada e se há planejamento definido sobre a periodicidade em que deve ser refeita.

VII - Sobre a prevenção de ilícitos nas interações com a Administração Pública

1. Apresentar suas políticas e procedimentos de integridade, destacando aquelas relacionadas à interação com a administração pública, bem como enviar documentos comprobatórios de sua aplicação e monitoramento.

Exemplos de políticas e procedimentos: brindes e presentes, conflito de interesses, contratações de agentes públicos, contatos com agentes públicos em reuniões, fiscalizações e outras atividades.

1. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.
2. Indicar os treinamentos realizados nos últimos 12 (doze) meses que abordaram os conteúdos dessas políticas, destacando o público-alvo desses treinamentos. 8. Políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos

VIII - Políticas para prevenção de fraudes e ilícitos.

1. Apresentar, se existentes, as políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, bem como enviar documentos que comprovam sua aplicação e monitoramento.
1. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.
2. Informar se é dada transparência sobre as licitações das quais participa e os contratos administrativos que celebra, indicando obrigatoriamente onde os dados podem ser acessados.

IX - Precisão, Clareza e Confiabilidade dos Registros Contábeis e Demonstrações Financeiras

1. Indicar os mecanismos e controles utilizados para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidos.

Apresentar os fluxos de trabalho para elaboração de lançamentos contábeis; se possui regras que

estabelecem segregação de funções e definição de níveis de aprovação de receitas e despesas; se possui "red flags" durante a realização de lançamentos contábeis; se exige a verificação do cumprimento do objeto de contrato para realização de pagamento; se possui auditoria interna e se é submetida à auditoria contábil independente periodicamente.

X - Diligências para contratação e supervisão de terceiros (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

1. Indicar quais diligências relacionadas ao tema de integridade realizadas para contratação e supervisão de terceiros, bem como enviar documentos que comprovam sua realização.
2. Destacar a frequência com que as diligências são realizadas e refeitas; os responsáveis pela realização; os impactos que podem causar na contratação.
3. Caso a pessoa jurídica participe ou já tenha participado de consórcios, joint ventures, sociedades de propósito específico ou outros tipos de parcerias, indicar se realiza diligências específicas para seleção do parceiro.
4. Informar se insere em seus contratos cláusulas que versam sobre a necessidade de cumprimento de normas éticas e vedação de práticas de fraude e corrupção (cláusulas anticorrupção). Enviar cópias de contratos que comprovam a aplicação da cláusula.

XI - Sobre diligências prévias a processos de fusões e aquisições (não aplicável a microempresa e pequena de pequeno porte.)

1. Indicar se realiza diligências relacionadas ao tema de integridade antes de efetuar operações societárias de fusão e aquisição relacionadas a questões de integridade.

Destacar se as diligências buscam verificar se as pessoas jurídicas envolvidas nas operações societárias possuem histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013; se as diligências alcançam os sócios das pessoas jurídicas envolvidas nas operações; se a instância responsável pelo Programa de Integridade participa dessas diligências e da apuração de seus resultados; o impacto das diligências na realização da operação.

XII - Canais de denúncia

1. Informar se são disponibilizados canais de denúncia para os públicos interno e externo.
2. Indicar os meios utilizados para apuração e tratamento das denúncias recebidas, bem como as medidas disciplinares a que estão submetidos aqueles que violarem os padrões éticos estabelecidos.
3. Apresentar, se existentes, as estatísticas e dados sobre o funcionamento do canal de denúncias. Na avaliação, será considerada a proporcionalidade entre o número de denúncias e número de denúncias apuradas.
4. Na avaliação, serão considerados:
 - o alcance dos canais,
 - as garantias oferecidas aos denunciantes,
 - a previsão expressa de que os canais podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas à prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013,
 - a possibilidade de acompanhamento da denúncia por parte do denunciante.

XIII - Monitoramento contínuo do Programa de Integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos referidos no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e na legislação correlata

1. Informar qual instância da empresa é responsável pelo monitoramento do Programa de Integridade.
2. Informar as metas e indicadores utilizados na avaliação de efetividade do Programa de Integridade. Apresentar documento com a definição de metas a serem alcançadas e indicadores utilizados para aferir a efetividade do Programa de Integridade.
3. Informar o fluxo de disponibilização de informações sobre o Programa de Integridade.
4. Apresentar documentos (relatórios, informativos, etc.) demonstrando a comunicação sobre o monitoramento do Programa de Integridade às partes interessadas, inclusive para a alta gestão da empresa.
5. Informar as alterações propostas, a partir do monitoramento contínuo do Programa de Integridade, para o aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos.

XIV - Ações de promoção da cultura ética e de integridade por meio de eventos, e instrumentos que comprovem a sua realização.

1. Informar a programação de eventos relacionados à promoção da cultura ética e de integridade. Apresentar lista de presenças, registros dos eventos em site/intranet.

Atuação da Pessoa Jurídica em Relação ao Ato Lesivo

XV - Informar se a pessoa jurídica conseguiu evitar a consumação da infração por meio dos controles previamente existentes.

XVI - Informar se a pessoa jurídica comunicou esses fatos às autoridades competentes.

XVII - Informar as ações que foram adotadas em relação aos envolvidos nos atos lesivos.

XVIII - Informar se eles foram afastados dos seus quadros funcionais; ou se foram afastados dos cargos/funções que exerciam; ou, se mantidos nos cargos/funções, estão sendo monitorados.

XIX - Informar se foram adotados novos procedimentos preventivos, ou aperfeiçoados os já existentes, para evitar que o ato lesivo ocorra novamente.

XX - Informar se foram realizadas investigações internas ou contratada organização independentes para verificar se ocorreram atos semelhantes.

O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Cidade e data

ANEXO X

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº /20__

(em papel timbrado da empresa)

Descrição	Valor Total Mensal	Valor Total Anual	Valor Total BIANUAL
LOTE 01 *COTA DE ME/EPP VINCULADO AO LOTE 02			
LOTE 02 *AMPLA CONCORRÊNCIA			
LOTE 03 *AMPLA CONCORRÊNCIA			
LOTE 04 *AMPLA CONCORRÊNCIA			
LOTE 05 *COTA DE ME/EPP VINCULADO AO LOTE 04			
LOTE 06 *AMPLA CONCORRÊNCIA			
LOTE 07 *AMPLA CONCORRÊNCIA			
LOTE 08 *AMPLA CONCORRÊNCIA			
LOTE 09 *COTA DE ME/EPP VINCULADO AO LOTE 02			
LOTE 10 *COTA DE ME/EPP VINCULADO AO LOTE 02			
VALOR GLOBAL MENSAL			
VALOR GLOBAL ANUAL			
VALOR TOTAL BIANUAL			

OBS: Inclusão na Proposta das seguintes informações:

- Descrição detalhada do item, COM INDICAÇÃO de todas as características dos produtos cotados, com especificações claras e detalhadas, nome comercial.
- Inclusão de toda e qualquer observação necessária ao conhecimento da SES/DF que complementem as especificações mínimas requeridas referentes aos produtos cotados.
- Preço unitário e total da proposta em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso.
- Declaração expressa de que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, inclusive para a entrega dos materiais no endereço indicado no Edital.
- Declaração expressa de estar de pleno acordo com todas as condições e obrigações constantes do edital e seus anexos.
- **Prazo de validade da Proposta não inferior a 90 (noventa) dias.**
- Prazo de entrega não superior a ----- (-----) dias corridos, contados da data de recebimento na forma prevista no Edital
- Razão social, endereço completo, telefone, da empresa proponente, CNPJ, nome do banco, agência e nº da conta bancária onde deseja receber os seus créditos.
- Juntar todos os documentos solicitados no item Critérios de Aceitação da Proposta.

PREÇO TOTAL DA PROPOSTA R\$: _____ (valor por extenso)

VALIDADE DA PROPOSTA: ____/____/____ (Não inferior a 90 dias)

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

BANCO: ____ AGÊNCIA: ____ CONTA CORRENTE: _____

_____, ____ de _____ de _____

- carimbo padronizado de CNPJ -

Assinatura do responsável pela empresa



Documento assinado eletronicamente por **CERIZE HELENA SOUZA SALES - Matr.0129462-8**, Pregoeiro(a), em 02/05/2022, às 19:57, 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=0
 verificador= 85459014 código CRC= 69D758F6.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF

Licitação

Dispensa/Inexigibilidade

Pedido de Cotação Eletrônica

Disponibilizar Aviso de Licitação apenas para Divulgação

02/05/2022 19:37:18



Este Aviso de Licitação será Divulgado no Portal de Compras (www.gov.br/compras) na data de 03/05/2022.

Resumo do Aviso de Licitação

Órgão

97400 - DISTRITO FEDERAL

UASG Responsável

926119 - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - GDF

Modalidade de Licitação

Pregão

Nº da Licitação

00121/2022

Forma de Realização

Eletrônico

Característica

Tradicional

Modo de Disputa

Aberto/Fechado

Nº do Processo

6000137336201760

Tipo de Licitação

Menor Preço

Quantidade de Itens

10

☐ Equalização de ICMS☐ Internacional

Objeto

Contratação regular de empresa especializada para prestação de Serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção Hospitalar nas Unidades desta Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal SES-DF, incluindo os serviços de desinfecção de superfícies e equipamentos (de acordo com o Manual de Higienização e normas vigentes), limpeza de áreas verdes, visando à adequada condição de salubridade e higiene, sob inteira

Data da Divulgação

03/05/2022

Data da Disponibilidade do Edital

A partir de 03/05/2022 às 08:00

Data/Hora da Abertura da Licitação

Em 17/05/2022 às 09:00

Disponibilizar apenas para Divulgação

Aviso de Licitação

C6H4(CH3)2, conforme Ata de Registro de Preço nº 000137/2020-SESDF e Pedido de Aquisição de Material 5-22/PAM002006 e Autorização de Fornecimento de Material nº 5-22/AFM001754. VALOR: R\$ 6.360,00 (seis mil trezentos e sessenta reais), PRAZO DE ENTREGA: 100% em 30 dias. Data do Empenho: 29/04/2022. Pela SES/DF: GLAUCIA MARIA MENEZES DA SILVEIRA.

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2022NE03879

Processo: 00060-00190971/2022-32. Partes: DISTRITO FEDERAL, por intermédio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL e a empresa - MEDCOM COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES LTDA. CNPJ Nº 25.211.499/0003-79. OBJETO: AQUISIÇÃO DE AMICACINA (SULFATO) SOLUÇÃO INJETÁVEL 50 MG/ML AMPOLA 2 ML, conforme Ata de Registro de Preço nº 000126/2021-SESDF e Pedido de Aquisição de Material 5-22/PAM002011 e Autorização de Fornecimento de Material nº 5-22/AFM001760. VALOR: R\$ 2.875,50 (dois mil oitocentos e setenta e cinco reais e cinquenta centavos), PRAZO DE ENTREGA: 100% em 30 dias. Data do Empenho: 29/04/2022. Pela SES/DF: GLAUCIA MARIA MENEZES DA SILVEIRA.

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2022NE03936

Processo: 00060-00189684/2022-80. Partes: DISTRITO FEDERAL, por intermédio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL e a empresa FARMACE INDUSTRIA QUIMICO FARMACEUTICA CEARENSE LTDA. CNPJ Nº 06.628.333/0001-46. OBJETO: AQUISIÇÃO DE CLORETO DE SÓDIO SOLUÇÃO INJETÁVEL 20% (3,4 MEQ/ML) AMPOLA 10 ML, conforme Ata de Registro de Preço nº 150/2021-B SES/DF e Pedido de Aquisição de Material nº 5-22/PAM001996 e Autorização de Fornecimento de Material nº 5-22/AFM001745. VALOR: R\$ 10.080,00 (dez mil oitenta reais), PRAZO DE ENTREGA: 100% em até 30 dias. Data do Empenho: 30/04/2022. Pela SES/DF: GLAUCIA MARIA MENEZES DA SILVEIRA.

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2022NE03937

Processo: 00060-00189654/2022-73. Partes: DISTRITO FEDERAL, por intermédio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL e a empresa OLTRAMED COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA. CNPJ Nº 14.829.987/0001-66. OBJETO: AQUISIÇÃO DE Recarga endoscópica de 45 mm, com seis linhas de grampo para tecido vascular, com altura de grampo aberto de 2,5 mm e fechado de 1,0 mm, conforme Ata de Registro de Preço nº 352/2020-D SES/DF e Pedido de Aquisição de Material nº 5-22/PAM002012 e Autorização de Fornecimento de Material nº 5-22/AFM001761. VALOR: R\$ 24.109,70 (vinte e quatro mil cento e nove reais e setenta centavos), PRAZO DE ENTREGA: 100% em até 30 dias. Data do Empenho: 30/04/2022. Pela SES/DF: GLAUCIA MARIA MENEZES DA SILVEIRA.

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2022NE03938

Processo: 00060-00189114/2022-90. Partes: DISTRITO FEDERAL, por intermédio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL e a empresa MEDCOM COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES LTDA. CNPJ Nº 25.211.499/0003-79. OBJETO: AQUISIÇÃO DE BENZILPENICILINA BENZATINA PO PARA SUSPENSÃO INJETÁVEL 600.000 UI FRASCO AMPOLA, conforme Ata de Registro de Preço nº 380/2021-D SES/DF e Pedido de Aquisição de Material nº 5-22/PAM001993 e Autorização de Fornecimento de Material nº 5-22/AFM001743. VALOR: R\$ 6.310,50 (seis mil trezentos e dez reais e cinquenta centavos), PRAZO DE ENTREGA: 100% em até 30 dias. Data do Empenho: 30/04/2022. Pela SES/DF: GLAUCIA MARIA MENEZES DA SILVEIRA.

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2022NE03939

Processo: 00060-00189016/2022-52. Partes: DISTRITO FEDERAL, por intermédio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL e a empresa MEDCOM COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES LTDA. CNPJ Nº 25.211.499/0003-79. OBJETO: AQUISIÇÃO DE ANFOTERICINA B (LIPOSSOMAL) PÓ LIOFILIZADO INJETÁVEL 50 MG FRASCO AMPOLA, conforme Ata de Registro de Preço nº 177/2021-G SES/DF e Pedido de Aquisição de Material nº 5-22/PAM001992 e Autorização de Fornecimento de Material nº 5-22/AFM001742. VALOR: R\$ 1.406.691,00 (um milhão, quatrocentos e seis mil seiscentos e noventa e um reais), PRAZO DE ENTREGA: 100% em até 30 dias. Data do Empenho: 30/04/2022. Pela SES/DF: GLAUCIA MARIA MENEZES DA SILVEIRA.

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2022NE03940

Processo: 00060-00187712/2022-24. Partes: DISTRITO FEDERAL, por intermédio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL e a empresa COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA. CNPJ Nº 67.729.178/0004-91. OBJETO: AQUISIÇÃO DE CLONAZEPAM SOLUÇÃO ORAL 2,5 MG/ML FRASCO 20 ML, conforme Ata de Registro de Preço nº 186/2021-C SES/DF e Pedido de Aquisição de Material nº 5-22/PAM001991 e Autorização de Fornecimento de Material nº 5-22/AFM001741. VALOR: R\$ 1.785,60 (um mil setecentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos), PRAZO DE ENTREGA: 100% em até 30 dias. Data do Empenho: 30/04/2022. Pela SES/DF: GLAUCIA MARIA MENEZES DA SILVEIRA.

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2022NE03941

Processo: 00060-00187377/2022-64. Partes: DISTRITO FEDERAL, por intermédio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL e a empresa SULMEDIC - COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI. CNPJ Nº

09.944.371/0001-04. OBJETO: AQUISIÇÃO DE TAMOXIFENO COMPRIMIDO 20 MG, conforme Ata de Registro de Preço nº 298/2021-I SES/DF e Pedido de Aquisição de Material nº 5-22/PAM001989 e Autorização de Fornecimento de Material nº 5-22/AFM001739. VALOR: R\$ 17.887,20 (dezesete mil oitocentos e oitenta e sete reais e vinte centavos), PRAZO DE ENTREGA: 100% em até 30 dias. Data do Empenho: 30/04/2022. Pela SES/DF: GLAUCIA MARIA MENEZES DA SILVEIRA.

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2022NE03942

Processo: 00060-00186946/2022-54. Partes: DISTRITO FEDERAL, por intermédio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL e a empresa - CRISTALIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACEUTICOS LTDA. CNPJ Nº 44.734.671/0001-51. OBJETO: AQUISIÇÃO DE FLUMAZENIL SOLUÇÃO INJETÁVEL 0,5 MG/5 ML AMPOLA 5 ML, conforme Ata de Registro de Preço nº 352/2021-A SES/DF e Pedido de Aquisição de Material nº 5-22/PAM001985 e Autorização de Fornecimento de Material nº 5-22/AFM001736. VALOR: R\$ 4.938,50 (quatro mil novecentos e trinta e oito reais e cinquenta centavos), PRAZO DE ENTREGA: 100% em até 30 dias. Data do Empenho: 30/04/2022. Pela SES/DF: GLAUCIA MARIA MENEZES DA SILVEIRA.

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2022NE03943

Processo: 00060-00183761/2022-98. Partes: DISTRITO FEDERAL, por intermédio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL e a empresa PRATI DONADUZZI CIA LTDA. CNPJ Nº 73.856.593/0001-66. OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTO À BASE DE CANABIDIOL SOLUÇÃO ORAL 200 MG/ML FRASCO 30 ML COM SERINGA DOSADORA, conforme Ata de Registro de Preço nº 305/2021-ASES/DF e Pedido de Aquisição de Material nº 5-22/PAM001939 e Autorização de Fornecimento de Material nº 5-22/AFM001696. VALOR: R\$ 229.450,84 (duzentos e vinte e nove mil quatrocentos e cinquenta reais e oitenta e quatro centavos), PRAZO DE ENTREGA: 100% em até 30 dias. Data do Empenho: 30/04/2022. Pela SES/DF: GLAUCIA MARIA MENEZES DA SILVEIRA.

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2022NE03944

Processo: 00060-00179769/2022-50. Partes: DISTRITO FEDERAL, por intermédio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL e a empresa UNIT INDÚSTRIA, COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA. CNPJ Nº 66.969.262/0001-77. OBJETO: AQUISIÇÃO DE Pistola com agulha descartável para biópsia de mama- Instrumento semiautomático descartável (uso único), para biópsia de fragmentos de tecido de tumores de mama, marcação centimetrada. Medidas: 14 G x 10 cm, conforme Ata de Registro de Preço nº 127/2021-B SES/DF e Pedido de Aquisição de Material nº 5-22/PAM001907 e Autorização de Fornecimento de Material nº 5-22/AFM001674. VALOR: R\$ 4.562,73 (quatro mil quinhentos e sessenta e dois reais e setenta e três centavos), PRAZO DE ENTREGA: 100% em até 30 dias. Data do Empenho: 30/04/2022. Pela SES/DF: GLAUCIA MARIA MENEZES DA SILVEIRA.

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO Nº 2022NE03945

Processo: 00060-00178725/2022-11. Partes: DISTRITO FEDERAL, por intermédio de sua SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL e a empresa BAXTER HOSPITALAR LTDA. CNPJ Nº 49.351.786/0011-52. OBJETO: AQUISIÇÃO DE CLORETO DE SÓDIO 0,9% SOLUÇÃO INJETÁVEL BOLSA OU FRASCO 1000 ML SISTEMA FECHADO DE INFUSÃO., conforme Ata de Registro de Preço nº 150/2021-ASES/DF e Pedido de Aquisição de Material nº 5-22/PAM001887 e Autorização de Fornecimento de Material nº 5-22/AFM001650. VALOR: R\$ 11.768,28 (onze mil setecentos e sessenta e oito reais e vinte e oito centavos), PRAZO DE ENTREGA: 100% em até 30 dias. Data do Empenho: 30/04/2022. Pela SES/DF: GLAUCIA MARIA MENEZES DA SILVEIRA.

DIRETORIA DE AQUISIÇÕES CENTRAL DE COMPRAS

AVISO DE ABERTURA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 121/2022 - UASG 926119

Objeto: Contratação regular de empresa especializada para prestação de Serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção Hospitalar nas Unidades desta Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal SES-DF, incluindo os serviços de desinfecção de superfícies e equipamentos (de acordo com o Manual de Higienização e normas vigentes), limpeza de áreas verdes, visando à adequada condição de salubridade e higiene, sob inteira responsabilidade da Contratada, com padrão de excelência necessário, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, e demais atividades correlatas., conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I deste Edital. Processo: 00060-00137336/2017-60. Total de 10 lotes (ampla concorrência, com cotas exclusiva às ME/EPP). Valor Estimado: R\$ 133.919.964,3002. Cadastro das Propostas: a partir de 03/05/2022. Abertura das Propostas: 17/05/2022 às 09 horas, horário de Brasília, no site www.comprasnet.gov.br. O Edital encontra-se disponibilizado, sem ônus, no site, ou, com ônus, no endereço: SRTVN, Quadra 701, Conjunto C, Edifício PO 700, 2º andar, sala: Central de Compras/DAQ/SUAG, CEP: 70.723-040 - Brasília/DF.

CERIZE HELENA SOUZA SALES

Progecira



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Saúde
Assessoria de Comunicação

AVISOS DE ABERTURA DOS PES NºS 121 e 122/2022 - CCOMP/SUAG, PUBLICADOS NOS CLASSIFICADOS DO JORNAL DE BRASÍLIA, PÁGINA 18, DO DIA 03 DE MAIO DE 2022.

Secretaria de Estado de Saúde
do Distrito Federal
Diretoria de Aquisições
Central de Compras



AVISOS DE ABERTURA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 121/2022 - UASG 926119

Objeto: Contratação regular de empresa especializada para prestação de Serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção Hospitalar nas Unidades desta Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal SES-DF, incluindo os serviços de desinfecção de superfícies e equipamentos (de acordo com o Manual de Higienização e normas vigentes), limpeza de áreas verdes, visando à adequada condição de salubridade e higiene, sob inteira responsabilidade da Contratada, com padrão de excelência necessário, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, e demais atividades correlatas, conforme especificações e condições estabelecidas no termo de referência constante do Anexo I deste Edital. Processo SEI nº: 00060-00137336/2017-60. Total de 10 lotes (ampla concorrência, com cotas exclusiva às ME/EPP). Valor Estimado: R\$ 133.919.964,3002. Cadastro das Propostas: a partir de 03/05/2022. Abertura das Propostas: 17/05/2022, às 9h, horário de Brasília, no site www.comprasnet.gov.br. O Edital encontra-se disponibilizado sem ônus no site ou com ônus no endereço: SRTVN, Quadra 701, Conjunto C, Edifício PO 700, 2º andar, sala: Central de Compras/DAQ/SUAG, CEP: 70.723-040 - Brasília/DF.

CERIZE HELENA SOUZA SALES
Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 122/2022 - UASG 926119

Objeto: Solicitação de Registro de Preços para eventual aquisição de material médico-hospitalar KIT DE DRENAGEM TORÁCICA MEDIASTINAL INFANTIL e outros, para atender às necessidades da Secretaria de Saúde – DF, conforme especificações e quantitativos constantes no Anexo I do Edital. Processo 00060-00427137/2021-27. Total de 08 itens (Exclusivo às ME/EPPs). Valor Estimado: R\$ 90.812,7949. Cadastro das Propostas: a partir de 03/05/2022. Abertura das Propostas: 13/05/2022, às 9h, horário de Brasília, no site www.comprasnet.gov.br. O Edital encontra-se disponibilizado sem ônus no site ou com ônus no endereço: SRTVN, Quadra 701, Conjunto C, Edifício PO 700, 2º andar, sala: Central de Compras/DAQ/SUAG, CEP: 70.723-040 - Brasília/DF.

MIGUELINA MARIA DE ALENCAR FEITOSA
Pregoeira Substituta