



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

CONTRATO Nº 061/2020 - SES/DF

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, E A EMPRESA **BRA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA**, NOS TERMOS DO PADRÃO Nº 02/2002, NA FORMA ABAIXO.

PROCESSO SEI Nº 00060-00157722/2019-30

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. O DISTRITO FEDERAL, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.700/0001-08, denominada CONTRATANTE, com sede no SAIN Parque Rural s/nº, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70.770-200, representada neste ato por **FRANCISCO ARAUJO FILHO**, para responder interinamente pelo Cargo de Natureza Política na qualidade de Secretário de Estado, Símbolo CNP-03, de Secretário de Estado, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, Decreto de 16 de março de 2020, publicado no DODF Edição Extra nº 30, de 16 de março de 2020, pg. 01 e a empresa **BRA SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA**, travante denominada CONTRATADA, CNPJ 08.328.682/0001-78, com sede Rua Eurico Acyole Wanderley, 09, Gruta de Lourdes, CEP 57.052-895, Maceió/AL, Telefone/Fax: (82) 3022-9880, Email:: braservicos@gmail.com, alexandre@braservicos.net.br, contato@braservicos.net.br, representada por **Alexandre Lima Costa** portadora do RG nº 1591586 SSP/AL e inscrito no CPF nº 040.528.144-79, na qualidade de representante legal.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do Projeto Básico (21819844), do Edital do Ato Convocatório DL nº 123/2019 (23114737), da Proposta da empresa (37268609), da Autorização e Ratificação da Dispensa de Licitação- DL nº 123/2019 (25032403), com fulcro no Artigo 24, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93, da Autorização da emissão da Nota de Empenho (37886577) , da Nota de Empenho (37901122), e demais disposições constantes na Lei nº 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O Contrato tem por objeto a **contratação emergencial 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**, nos termos do Projeto Básico (21819844), do Edital do Ato Convocatório DL nº 123/2019 (23114737), da Proposta da empresa (37268609), da Autorização e Ratificação da Dispensa de Licitação- DL nº 123/2019 (25032403), com fulcro no Artigo 24, Inciso IV, da Lei nº 8.666/93, da Autorização da emissão da Nota de Empenho (37886577), da Nota de Empenho (37901122), **que passam a integrar o presente Termo. (Lotes: 10)**

3.2. Especificações do objeto

CÓDIGO BR	SERVIÇO
24023	Serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção Hospitalar

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por menor preço LOTE/ITEM, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º da Lei nº. 8.666/93.

4.2. LOTE

LOTE			
DESCRIÇÃO	INTERNA METRAGEM (em m²)	EXTERNA METRAGEM (em m²)	TOTAL METRAGEM (em m²)
LOTE 10 - FHB	4.905,24	15.897,11	20.802,35

4.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.3.1. 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.

4.3.2. 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, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas e demais instalações.

4.3.3. 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.

4.3.4. A categoria profissional que prestará serviço apresenta código CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO:

4.3.4.1. Nº 5143-20 - Faxineiro;

4.3.4.2. Nº 5143-05 - Limpador de vidros;

4.3.4.3. Nº 4101-05 - Supervisor administrativo;

4.4. A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS COMPREENDE:

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

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

4.4.3. A coleta e transporte interno de resíduos;

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

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

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

4.4.7. 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;

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

1. Áreas Internas médico hospitalares;
2. Áreas Internas administrativas;
3. Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações;
4. Áreas Externas: varrição de passeios e arruamentos;
5. Áreas Externas: pátios e áreas verdes;
6. Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes;
7. Áreas Externas: para o corte de grama/capina e poda de arbustos;
8. Vidros Externos (com e sem exposição à situação de risco);
9. Vidros Internos tanto na forma de janelas como de paredes e tetos com e sem exposição à situação de risco;

10. Higienização interna de ambulâncias/carros de propriedade patrimonial da SES/DF.

4.5. SERVIÇOS DE LIMPEZA EM ESTABELECIMENTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

4.5.1. 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.

4.5.2. 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, grades de ar condicionado e/ou exaustor. Considera-se, ainda, a limpeza de ralos e de passagem pluvial que se fizerem necessárias.

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

4.6.1. 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.

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

4.6.3. 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.

4.6.4. Os serviços de limpeza e conservação em estabelecimentos de Saúde devem manter um ambiente agradável e seguro, seguinte os Princípios Básicos abaixo elencados:

- 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.

4.7. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.7.1. A CONTRATADA obriga-se a executar a prestação dos serviços contratados, nos endereços e localidades do Projeto Básico, objeto deste Contrato, de acordo com as normas especificações constantes neste Contrato;

4.7.2. 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.

4.7.3. 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;

4.7.4. 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 – 2010);

4.7.5. 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;

4.7.6. 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;

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

4.7.8. 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;

4.7.9. 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;

4.7.10. 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;

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

4.7.12. A contratada para prestação de serviço deverá observar os procedimentos de limpeza descritos no Manual de Higienização e Conservação dos Serviços de Saúde da Gerência de Hotelaria em Saúde/SES, vigente, contido no Anexo V do presente Projeto Básico, cumprindo com rigor as orientações apresentadas;

4.7.13. Os produtos, utensílios e equipamentos de limpeza e equipamentos de proteção individual, definidos pela área técnica competente, Gerência de Hotelaria em Saúde GHS/DIAOP/SINFRA, deverão atender integralmente as determinações legais que estão demonstradas de maneira estimativa no Anexo II - Lista de Insumos do presente Projeto Básico;

4.7.14. A 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;

4.7.15. 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;

4.7.16. O contratante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação Declaração de que possui os seguintes documentos ou de que reunirá condições de apresentá-los quando solicitado:

4.7.16.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - NR 9 (PPRA).

4.7.16.2. Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional - NR 7 (PCMSO).

4.7.17. 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;

4.7.18. A contratada para a prestação do serviço nos termos deste Contrato 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.

4.8. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

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

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

4.8.3. 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;

4.8.4. 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;

4.8.5. 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.

4.9. METODOLOGIA DE REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

4.9.1. Consta no O Manual de Higienização e Conservação dos Serviços de Saúde da Gerência de Hotelaria em Saúde/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.

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

4.10. QUALIDADE GERAL DOS SERVIÇOS

4.10.1. A CONTRATANTE utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada;

4.10.2 A qualidade geral dos serviços será avaliada periodicamente, em conjunto com representantes da SES, através dos instrumentos de avaliação e mensuração de serviços vinculados a este Projeto Básico;

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

4.10.4. 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;

4.10.5. Metodologia e Parâmetros de Análise seguirá o Anexo VI - Instrumento de Medição de Resultados - IMR e suas alterações.

4.11. PERFIL DOS PROFISSIONAIS

4.11.1. EQUIPE OPERACIONAL GERAL DE HIGIENIZAÇÃO – PERFIL DESEJÁVEL

4.11.1.1. 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).

4.11.1.2. 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.

4.11.2. DOS SERVENTES

4.11.2.1. 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;

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

4.11.2.3. 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);

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

4.11.3. DOS ENCARREGADOS

4.11.3.1. 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;

4.11.3.2. 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;

4.11.3.3. 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;

4.11.3.4. Os postos de Encarregado de expediente deverão dispor de equipamento de comunicação,

de forma a agilizar e facilitar a comunicação com a empresa;

4.11.3.5. 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 Anexo V - MANUAL DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA DE HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA GERÊNCIA DE HOTELARIA EM SAÚDE-SES/DF – Atualizado em 2018 (21650535);

4.11.3.6. 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.

4.11.4. REMUNERAÇÃO

4.11.4.1. 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.

4.11.5. CRACHÁ

4.11.5.1. 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;

4.11.6. UNIFORMES

4.11.6.1. Os profissionais indicados para a prestação dos serviços devem se apresentar trajando uniformes sempre limpos, fornecidos a expensas da CONTRATADA, conforme periodicidade constante neste Contrato;

4.11.6.2. 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 constante Anexo V - MANUAL DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA DE HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DA GERÊNCIA DE HOTELARIA EM SAÚDE-SES/DF – Atualizado em 2018 (21650535) , do presente Contrato;

4.11.7. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

4.11.7.1. 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;

4.11.7.2. 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;

4.11.7.3. 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;

4.11.7.4. 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;

4.11.7.5. A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e deverá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado - IMR (22173041), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

4.11.7.6. 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

4.11.7.7. 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;

4.11.7.8. Será apurado o somatório da pontuação decorrente das ocorrências acumuladas no período de 1(UM) mês. Esta pontuação 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;

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

4.11.7.10. 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;

4.11.7.11. 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;

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

4.11.7.13. 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;

4.11.7.14. 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;

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

4.11.7.16. 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 IMR, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser

encaminhado ao gestor do contrato.

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

4.11.8.1. 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.

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

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

4.11.8.3.1. 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 Projeto Básico;

4.11.8.3.2. 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;

4.11.8.3.3. Supervisionar as atividades CONTRATADA, mediante avaliação periódica;

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

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

4.11.8.5. 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;

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

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

4.11.9. DA MEDIÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.11.9.1. 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;

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

4.11.9.2.1. 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, postos de trabalho e os respectivos valores apurados;

4.11.9.3. 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;

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

4.11.9.4.1. 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;

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

4.11.9.5. 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;

4.11.9.6. 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;

4.11.9.7. 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;

4.11.9.8. 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;

4.11.9.9. 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;

4.11.9.10. 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;

4.11.9.11. A SES se reserva ao direito de efetuar inspeção de qualidade, em qualquer tempo, nos serviços realizados pela empresa CONTRATADA.

4.12. SUBCONTRATAÇÃO

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

4.13. DAS LOCALIDADES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.13.1. A contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar deverá prestar os serviços nas dependências e instalações das unidades de saúde pertencentes à Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme local e horário de

funcionamento da unidade descrita na Tabela de Distribuição constante no ANEXO I do PROJETO BÁSICO, conforme a peculiaridade de seu funcionamento;

4.14. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.14.1. Prazo de Entrega: Os serviços deverão estar em plena execução em até 5 (CINCO) dias úteis, a partir da data da assinatura do Contrato.

4.15. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

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

4.15.3. A prestação dos serviços de que trata este Projeto Básico e seus Anexos 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.

4.16. ACEITAÇÃO (CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO)

4.16.1. INFORMAÇÕES SOBRE OS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

4.16.1.1. Deverá haver dois tipos de aceitação:

- a. Aceitação provisória.
- b. Aceitação definitiva.

4.16.2. CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO PROVISÓRIA

4.16.2.1. A aceitação provisória deverá atender os seguintes requisitos:

4.16.2.1.1. A aceitação se dará em até 10 (dez) dias após a início da prestação dos serviços descritos neste Projeto Básico (serviços, pessoal, operacionalidade, entre outros), com a realização de vistoria e acompanhamento pela CONTRATANTE, junto à CONTRATADA.

4.16.2.1.2. Os testes de aceitação de todos os serviços descritos neste Projeto Básico ocorrerão por simulação de cada serviço descrita neste documento.

4.16.2.1.3. A aceitação ocorrerá caso os resultados dos testes estejam conforme os requisitos deste Projeto Básico.

- a. Caso haja rejeição de um serviço, não é rejeita automaticamente todos os outros.

4.16.2.1.4. Anexo VII - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

4.16.3. CRITÉRIOS PARA A ACEITAÇÃO DEFINITIVA

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

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

4.16.3.1.2. 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.

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

4.16.3.1.4. TRD não isenta a CONTRATADA das responsabilidades sobre o pleno funcionamento de todo o serviço.

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

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

4.16.3.1.4.2. Anexo VIII - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total do contrato é de **R\$351.232,76 (trezentos e cinquenta e um mil duzentos e trinta e dois reais e setenta e seis centavos)** em procedência ao Orçamento do Distrito Federal para o corrente exercício, nos termos da correspondente Lei Orçamentária Anual.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I	Unidade Orçamentária:	23901
II	Programa de Trabalho:	10122820285176991
III	Elemento de Despesa:	339037
IV	Fonte de Recursos:	100000000
V	Valor Inicial	R\$87.808,19

VI	Nota de Empenho:	2020NE02755
VII	Data de Emissão:	31/03/2020
VII	Evento:	400091
VII	Modalidade:	Global

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento à contratada deverá ser realizado em prazo máximo de 30 dias, de acordo com as normas orçamentárias e financeiras do Distrito Federal.

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

7.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do atesto, pelo executor central na Nota Fiscal e desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento;

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

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

7.6. Para efeito comprobatório de pagamento, a empresa contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, asseio e desinfecção hospitalar a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal deverá apresentar obrigatoriamente os documentos abaixo relacionados:

7.6.1. Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada;

7.6.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;

7.6.3. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

7.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), Lei 12.440/2011.

7.6.5. A Nota Fiscal de serviços, deverá estar devidamente atestada pelo executor local titular ou substituto e pelo executor central titular ou substituto do contrato;

7.7. A realização do pagamento obedecerá ao disposto no artigo 36, da Instrução Normativa nº 02, do MPOG e suas alterações;

7.8. 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);

7.9. DA CONTA VINCULADA PARA QUITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

7.9.1. 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:

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

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

7.9.1.3. 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;

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

7.9.5. 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 contratados.

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

7.9.1.3. 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.

7.9.1.4. A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações;

7.9.1.5. 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;

7.9.1.6. 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;

7.9.1.7. 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;

7.9.1.8. 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.

7.9.1.9. 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;

7.9.1.10. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O presente contrato terá vigência de **180 (cento e oitenta) dias improrrogáveis** ou até o início da execução do contrato do Processo Regular 00060-00137336/2017-60, o que ocorrer primeiro.

9. CLÁUSULA NONA – DAS GARANTIAS

9.1. Para assinatura do presente instrumento, a CONTRATADA prestará garantia contratual, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do respectivo CONTRATO, no valor de **R\$17.561,64 (dezesete mil quinhentos e sessenta e um reais e sessenta e quatro centavos)** equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, conforme § 1º do Art. 56, da Lei 8.666/93, cabendo-lhe(s) optar por uma das modalidades de garantia previstas no Art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93.

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

1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

10.1. São obrigações da SES/DF:

1. 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.
2. Cumprir fielmente o Contrato de modo que a CONTRATADA possa realizar os serviços com esmero e perfeição.
3. 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.
4. Realizar sindicância para apurar RESPONSABILIDADE no caso de danos nos equipamentos da CONTRATADA, sob sua responsabilidade.
5. 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.
6. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Modelo de Ordem de Serviço - Anexo XIII, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;
7. Receber o serviço fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

8. 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.
9. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.
10. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do Serviço.
11. Definir produtividade ou capacidade mínima do Serviço por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.
12. 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. 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.
14. Efetuar o pagamento de acordo com as normas orçamentárias e financeira do DF.

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

11.1. São obrigações da CONTRATADA:

1. Apresentar ao Distrito Federal
 1. Até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;
 2. Comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais;
 3. Por ocasião do pagamento, a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440/2011.
2. Pagar os salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.
3. Responder pelos danos causados por seus agentes.
4. A executar fielmente os serviços especificados no Projeto Básico, através de funcionários devidamente treinados e com bons antecedentes.
5. Designar por escrito, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.
6. Manter o Nível de Serviço acordado , sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, greve, falta ao serviço, demissão, etc.
7. Realizar, diariamente, por intermédio do preposto, o controle de frequência de pessoal em serviço.
8. Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidente de trabalho, plano de saúde, responsabilizando-se também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal e de acordo com a convenção

coletiva de trabalho vigente;

9. 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.
10. Cumprir as legislações Federais, Estaduais e Municipais que interfiram na execução dos serviços.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Apresentar, no momento do início da execução dos serviços, relação nominal de seus empregados separados por 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:

XV.1. A relação, a que se refere este item, deverá ser atualizada sempre que houver alteração no quadro de empregados;

16. 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. Atender prontamente todas as recomendações da CONTRATANTE, que visem à regular execução do presente Projeto Básico;
18. Manter seu pessoal identificado por meio de crachás, com fotografia recente e identificação de sua função hierárquica;
19. A empresa ou instituição CONTRATADA deverá alocar nos serviços funcionários contratados sob regime trabalhista de acordo com a CLT.
20. Empregar preferencialmente Pessoas com Necessidades Especiais nos serviços objeto do contrato, nos termos da legislação específica;
21. Realizar a gestão e administração do contrato e da equipe alocada, englobando recursos humanos, qualidade geral dos serviços e relatórios gerenciais;
22. 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;
23. 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;

24. 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;
25. Manter equipe de apoio composta por profissionais capacitados objetivando a manutenção da qualidade de atendimento de forma a suprir as necessidades detectadas pela CONTRATADA;
26. Toda e qualquer comunicação à CONTRATANTE deverá se efetuada por escrito, podendo ser realizada por meio eletrônico;
27. Manter durante toda a execução do ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Projeto Básico.
28. Manter o fornecimento necessário de todo o material para o desenvolvimento das atividades determinadas neste Projeto Básico;
29. Proporcionar, durante a execução dos serviços ora contratado, aos seus profissionais toda a assistência para as necessidades especiais que os mesmos apresentarem.
30. Manter sob sua responsabilidade as ações de treinamento e capacitação inicial de seus funcionários;
31. Cabe a CONTRATADA a documentação, através de registro individualizado, de todas as ações de treinamento e capacitação;
32. 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.
33. Cabe à CONTRATADA manter, pelo menos, a figura de 1 encarregado em período integral para UPA, HAB, HSVP, HEMOCENTRO, FEPECS, LACEN e ISM.
34. Cabe à CONTRATADA manter, pelo menos, a figura de 1 encarregado que faça o apoio volante nas demais unidades da atenção primária e secundária, não sendo cumulativa as funções com as unidades ininterruptas;
35. Cabe à CONTRATADA apresentar Cronograma e Plano de Execução dos serviços de limpeza de esquadria à GHS, de acordo com a especificidade da unidade.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas no Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006 e alterações previstas no Decreto nº 35.831 de 19 de setembro de 2014, que

regulamenta a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.1.1. Das Espécies

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

I - advertência;

II - multa; e

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

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

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

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

13.1.2. Da Advertência

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

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

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

13.1.3. Da Multa

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.1.4. Da Suspensão

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

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

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

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

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

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

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

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

13.1.4.2 São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

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

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

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

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

13.1.5 Da Declaração de Inidoneidade

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

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

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

13.1.6 Das Demais Penalidades

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

- a) suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até 24 (vinte e quatro) meses, dependendo da natureza e da gravidade dos fatos; e
- b) declaração de inidoneidade, nos termos do subitem 13.1.6;
- c) aplicam-se a este subitem as disposições do subitem 13.1.5.3 e 13.1.5.4.

13.1.6.2 As sanções previstas nos subitens 13.1.6 e 13.1.7 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pelas Leis Federais nos 8.666, de 1993 ou 10.520, de 2002:

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

13.1.7. Do Direito de Defesa

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

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

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

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

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

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

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

13.1.8 Do Assentamento em Registros

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

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

13.1.9 Da Sujeição a Perdas e Danos

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

13.1.10. Disposições Complementares

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

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

13.1.11 Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Contrato, serão aplicadas as sanções estabelecidas no **Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006**, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 103, de 31 de maio de 2006, págs. 05 a 07 e suas alterações posteriores dadas pelos **Decretos nº 26.993 de 12 de julho de 2006 e nº 27.069 de 14 de agosto de 2006 e Decreto nº 35.831 de 19 de setembro de 2014** que regulam a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nºs 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).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL

14.1 O Contrato poderá ser dissolvido por rescisão amigável, observado que esta somente poderá ser efetivada após autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a depender do juízo de conveniência da Administração, conforme disposto art. 79, inciso II, §1º, da Lei nº 8.666/1993, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

14.2 Nos termos do art. 79 da Lei 8.666/93, somente poderá ser efetivada após autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, a depender do juízo de conveniência da Administração.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO EXECUTOR

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

17.2. Com base na atual estrutura organizacional da SES/DF, a gestão do contratual será realizada por Executores/Gestores e Fiscais do Contrato.

17.3. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

17.3.3. A existência de fiscalização da SES/DF de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados;

17.3.4. 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;

17.3.5. 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;

17.3.6. 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;

17.3.7. 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;

17.3.8. 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;

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

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

17.3.9.2. Acompanhamento da execução;

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

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

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

17.4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

17.4.1. A contratação oriunda deste Projeto Básico será fiscalizada por comissões de servidores constituídas para esse fim, composta pelo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Fiscal Requisitante, indicados pela SES/DF, juntamente com seus respectivos suplentes.

17.4.1. EXECUTOR DO CONTRATO

17.4.1.1. Entidade: CONTRATANTE, indicado pela SES/DF;

17.4.1.2. Responsabilidade:

1. Verificar a eficiência: utilização de recursos de materiais e equipamentos alocados a Solução de Gestão, desempenho dos profissionais envolvidos, tempo e custo de execução;
2. Constatar a eficácia: validação dos resultados gerados pela Solução e verificação de conformidade (se os resultados oferecidos estão atendendo adequadamente às necessidades dos usuários); e
3. Atestar a segurança: segurança na prestação do Serviço.

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

17.4.2. FISCAL TÉCNICO

17.4.2.1. Entidade: CONTRATANTE

17.4.2.2. Responsabilidade:

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

17.4.3. FISCAL ADMINISTRATIVO

17.4.3.1. Entidade: CONTRATANTE

17.4.3.2. Responsabilidade:

1. Fiscalizar o Contrato, quanto aos aspectos administrativos.

17.4.4. FISCAL REQUISITANTE

17.4.4.1. Entidade: CONTRATANTE

17.4.4.2. Responsabilidade:

1. Fiscalizar o Contrato do ponto de vista funcional do Serviço;

17.4.5. PREPOSTO OU GERENTE DE RELACIONAMENTO

17.4.5.1. Entidade: CONTRATADA

17.4.5.2. Responsabilidade:

1. 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;
2. Negociar, junto ao Gestor do Contrato, termos e condições complementares a este documento para a realização dos serviços;
3. 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;
4. Tratar com o Gestor do Contrato questões relevantes à sua execução e providenciar a regularização de faltas, falhas ou defeitos observados.
5. Elaborar e encaminhar relatório mensal de atividades para avaliação pelo Gestor do Contrato;
6. Encaminhar à SES/DF nota fiscal ou fatura dos serviços aferidos no período, conforme medição efetuada;
7. Providenciar a entrega de todos os produtos/serviços/objetos, documentos, referentes à prestação dos serviços.

17.4.6. EXECUTOR TITULAR E SUBSTITUTO:

17.4.6.1. Os executores/gestores titular e substituto serão indicados pela Gerência de Hotelaria em Saúde.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

18.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento na Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, em conformidade com o parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

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



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO ARAUJO FILHO - Matr.1689145-7, Secretário(a) de Estado de Saúde do Distrito Federal**, em 31/03/2020, às 18:10, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE LIMA COSTA, RG n.º 1591586 - SSP-AL, Usuário Externo**, em 31/03/2020, às 21:15, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA CALVET GUIMARAES - Matr.1693864-X, Testemunha**, em 02/04/2020, às 10:25, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **HAROLDO CUSTODIO DE FARIAS - Matr.1688852-9, Testemunha**, em 02/04/2020, às 10:44, 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](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=37925144)
verificador= **37925144** código CRC= **BD489DF5**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor de Áreas Isoladas Norte (SAIN) - Parque Rural, lote s/n - Bloco B - Bairro Asa Norte - CEP 70770-200 - DF
