

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL
Gerência Operacional
Núcleo de Segurança Institucional

ELEMENTO TÉCNICO Nº 5/2020 - IGESDF/UNAP/SUNAP/GEOPE/NUSEG

1. DO OBJETO

1. O presente Elemento Técnico estabelece as condições técnicas e parâmetros mínimos para a contratação de empresa especializada na área de segurança eletrônica para elaboração de Projeto de Sistema de CFTV e Central Remota de Monitoramento;
2. A tecnologia de CFTV a ser adotada no projeto será a IP, o monitoramento e o armazenamento deverão ser realizados de forma centralizada no CFTV distribuído em cada localidade, informando o melhor sistema de backup e a estimativa do volume a ser armazenado; a temporalidade do armazenamento centralizado deverá ser pelo período mínimo de 03 (três) meses e, em cada localidade, pelo período de 01 (um) mês com base em NVRs e Storage;
3. O projeto deverá especificar todo o dimensionamento da infraestrutura própria e independente da rede atual, inclusive prevendo possíveis acréscimos de bandas, não somente por questões de desempenho, como também de segurança, através de memorial descritivo e As Built;
4. A Central Remota de Monitoramento deverá ser constituída de painel de vídeo wall e equipamentos, compostos por módulos de visualização, perfazendo uma única matriz de vídeo, com monitores profissionais.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. O Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF presta ações e serviços de saúde hospitalar, ressaltando a formação profissional e a educação permanente, bem como a prestação de serviços públicos nas atividades correlatas e inerentes à saúde pública, atuando exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde.

2.2. Nesse sentido o IGESDF está exposto a vulnerabilidades que potencializam o interesse dos criminosos como a concentração de produtos de alto valor agregado (medicamentos e equipamentos); o estado emocional dos pacientes e acompanhantes que dificultam a atenção aos

seus pertences além do que o alto fluxo de pessoas nos acessos e na movimentação pelas áreas internas do hospital.

2.3. As unidades de saúde são organismos de gestão complexa por compreender trabalhos de hotelaria, lavanderia, serviços médicos, vigilância, restaurantes, atendimento a pacientes, maternidade, etc., por isso ações criminosas não são incomuns.

2.4. A questão da segurança patrimonial hospitalar é tão relevante que está presente em dois dos principais manuais de acreditação internacional: o da Organização Nacional da Acreditação (ONA) e o da Joint Commission International (JCI).

2.5. O Hospital Regional de Santa Maria e as Unidades de Pronto Atendimento não dispõem de sistema de circuito fechado de televisão (CFTV), como medida cautelar de minimização da vulnerabilidade e ferramenta de vigilância 24 horas, garantindo a segurança e o monitoramento de entrada e saída de pessoas e objetos.

2.6. Diante disso, essa aquisição justifica-se pela essencialidade do sistema de monitoramento por câmeras, como técnica de ações preventivas visando maior segurança e tranquilidade na rotina de médicos, enfermeiros, equipe administrativa, pacientes e acompanhantes prestação dos serviços assistenciais aos pacientes.

3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO A SER ADQUIRIDO

3.1. Os quantitativos de projetos a serem adquiridos foram estimados após avaliação e levantamento dos locais de vulnerabilidade em cada unidade de saúde do IGESDF e atendem as melhores técnicas de ações preventivas de segurança.

3.2. O Objeto contará com dois itens de lote único:

Item	Descrição	Quantidade de Unidades
01	HRSM, UPAs, CIEP e PO	09
02	Central de Visualização Remota	02

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO (Projeto de Sistema de Circuito Fechado de TV - CFTV)

4.1 Elaborar um memorial descritivo da solução técnica, contendo nome/código das normas referenciadas;

4.2 Elaborar o Projeto Executivo por meio dos seguintes documentos: Desenhos (plantas baixas, detalhes, cortes, todos em arquivo digital em DWG e PDF, e com visualização em perspectiva, quando necessário), Especificações Técnicas, Planilhas orçamentárias (analíticas e sintéticas) com

indicação dos preços unitários e totais, Cronograma e Planejamento Básico das atividades relativas à elaboração do Projeto Executivo e para a instalação e início de operação dos equipamentos.

Observação: Os itens das planilhas orçamentárias (analítica e sintética) serão resultado de composições de custos (materiais e serviços) baseados em índices de sistemas específicos de orçamento, cujas origens deverão ser demonstradas. Outros materiais e equipamentos inexistentes em sistemas de orçamento, em decorrência de alguma especificidade, serão objeto de consulta ao mercado, devendo ser obtidos, no mínimo, três orçamentos comerciais.

4.2.1 O Projeto Executivo deverá ser subdividido, devendo haver a discriminação dos valores e documentos relativos a cada unidade.

4.2.2 Os documentos apresentados deverão conter todas as informações e elementos que possibilitem a adequada compreensão do projeto elaborado, permitindo a sua correta e precisa implantação.

4.2.3 O Projeto deverá ser detalhado com vistas a possibilitar a contratação de empresa para o fornecimento e instalação pretendidos.

4.3 Apresentar estudos preliminares de consulta e avaliação junto à Fiscalização, em meio eletrônico apenas, através de transporte de dados em “pendrive”, CD, DVD ou enviados por “e-mail”.

4.4 Apresentar, após a vistoria, aprovação e definição do Projeto Executivo, todo o material resultante, em duas vias impressas em papel – padrão A4, encadernados, com as assinaturas e identificações pertinentes e em meio eletrônico através de CD ou DVD, que permanecerão anexos ao conjunto entregue.

4.5 Apresentar definição dos pontos onde serão instalados os equipamentos, com as necessárias especificações técnicas para a instalação.

4.6 Elaborar, através de documento específico, os requisitos de habilitação e de qualificação técnica que a empresa classificada em primeiro lugar no certame para a instalação deverá atender.

4.7 Elaborar listas de materiais necessárias para a execução física do projeto básico aprovado, contemplando especificações técnicas e quantitativas de cada material sugerido.

4.8 Apresentar relatório acompanhado de fotos dos locais/áreas que receberão o sistema de cabeamento estruturado.

4.9 As plantas baixas das unidades serão disponibilizadas, oportunamente, em formato digital (.dwg e .pdf) pela Gerência de Obras ou Núcleo de Segurança da UNAP.

5. PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A proposta deverá ser apresentada em planilha discriminativa, ANEXO 1, que deverá conter, no mínimo:

- a) Nome do representante legal da empresa e dados;
- b) Detalhamento do objeto;
- c) As quantidades;
- d) Valores unitários e totais por unidade, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- e) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;
- f) g) Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma;
- h) CNPJ, telefone, endereço e e-mail;
- j) Garantia do objeto; e
- k) Nos preços já deverão estar consideradas todas as despesas com tributos, fretes, transportes, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste Elemento Técnico de acordo com os Anexos I, o qual deverá ser utilizado como modelo.

6. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que apresentar as especificações contidas neste Elemento Técnico e ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

6.2. Para obtenção do menor preço do grupo, deverão ser negociados os valores individualizados de cada item que o compõe, buscando também o menor preço unitário.

7. VISTA TÉCNICA

7.1. As empresas interessadas em participar desta cotação PODERÃO realizar vista técnica nos locais onde serão executados os serviços, examinando, tomando ciência do estado das instalações, características, quantidades e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações;

7.2. A visita tem por finalidade avaliar as condições das instalações atualmente existentes e tornar registrado o pleno conhecimento das proponentes acerca das dificuldades para a execução do objeto e, conseqüentemente, assegurem que o preço ofertado seja compatível com as reais necessidades do CONTRATANTE;

7.3. As dúvidas de natureza técnica, porventura surgidas por ocasião da visita, serão esclarecidas, conforme o caso pela Gerência de Obras - UNAP, pela Gerência de Infraestrutura de TI e Comunicação - UNAP ou pelo Núcleo de Segurança Institucional - UNAP;

7.4. A visita poderá ser realizada até o dia anterior ao Pregão mediante prévio agendamento junto a Gerência de Compras do IGESDF, por meio do telefone (61) 3550-9112 / 9113 / 9117 ou e-mail: compras.servicos@igesdf.org.br;

7.5. Conforme entendimento estabelecido pelo Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal é facultado ao proponente deixar de realizar a vistoria técnica nos locais da prestação do serviço de instalação de sistema de circuito fechado de televisão (CFTV) desde que forneça, anexa à proposta comercial, uma declaração de que conhece as condições construtivas, as características e todos os detalhes dos locais de prestação do serviço.

8. UNIDADES E ENDEREÇOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Hospital de Base

Endereço: SMHS - Área Especial, Q. 101 - Asa Sul, Brasília - DF.

CEP: 70.330-150

8.2. Hospital Regional de Santa Maria

Endereço: AC 102, Blocos, Conj. A/B/C - Santa Maria, Brasília – DF.

CEP: 72502-100

8.3. UPA Ceilândia

Endereço: QNN 27, Área Especial D – Ceilândia Norte – DF.

CEP: 72.225-270

8.4. UPA Sobradinho

Rod. 420, Km 03, AR 11, Complexo de Saúde, ao lado da Clínica da Família - Sobradinho II - DF.

CEP: 73.060-200

8.5. UPA Recanto das Emas

Endereço: quadra 400/600 – Área Especial – Recanto das Emas – DF.

CEP: 72.630-250

8.6. UPA Núcleo Bandeirante

Endereço: DF-075, KM 180, Área Especial – EPNB – Núcleo Bandeirante - DF.

CEP: 71.705-510

8.7. UPA Samambaia

Endereço: QS 107, conj. 4 – Área Especial – Samambaia – DF.

CEP: 72.301-524

8.8. UPA São Sebastião

Endereço: quadra 102, conj. 1 – São Sebastião – DF.

CEP: 71.692-101

8.9. Centro de Inovação, Ensino e Pesquisa

Endereço: SMHS, Quadra 301, Ed. CPD, Asa Sul - Brasília - DF.

CEP: 70.335-902

8.10. PO 700

Endereço: SRTVN, Quadra 701, Bloco D, 3º andar, Brasília – DF.

CEP: 70.719-040

9. HABILITAÇÃO DA EMPRESA

9.1. O Fornecedor deverá apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal, jurídica e técnica, conforme relacionados abaixo:

9.1.1. Referentes às Regularidades Fiscais:

a) CNPJ – Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

b) União – Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

c) CNDT – Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

d) FGTS – Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade.

e) Certidão Negativa de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual ou Distrital da sede do fornecedor.

f) CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União.

g) CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

h) TCU – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art.192, Lei nº 11.101/2005), Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Execução patrimonial, expedidas pelo setor de distribuição da Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho do domicílio ou domicílios da pessoa física ou jurídica.

9.1.2. Referentes à Habilitação Jurídica:

- a) Cópia da Cédula de identidade, quando se tratar de empresa Pessoa Física.
- b) No caso de empresa individual: registro empresarial na junta comercial.
- c) No caso de sociedades comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na junta comercial. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- d) Documento comprobatório autenticado de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro).
- e) No caso de sociedades por ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.
- f) No caso de sociedades civis: inscrição do Ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- h) Para todos os efeitos, considera-se como Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da (s) última (s) alteração (ões) referente (s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

9.1.2.1. Quanto à Representação:

- a) Se representante legal apresentar procuração por instrumento particular ou público, com poderes para praticar os atos pertinentes da Seleção de Fornecedores.
- b) Na hipótese de procuração por instrumento particular, deverá vir acompanhada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.
- c) O representante legal constante na procuração deverá apresentar documento comprobatório autenticado reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro), assim como do sócio outorgante.

9.1.3. Documentos de Qualificação Técnica:

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do DF, conforme Lei 5.194/1966 e Resoluções n.º 266/79 e 336/1989 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA e que atenda aos seguintes requisitos:

- Esteja em seu prazo de validade.
- No caso de Registro de outro Estado, o visto do CREA do DF será exigido quando da contratação.

b) Pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no CREA de origem, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), comprovando que elaborou de forma satisfatória projeto executivo para implantação de sistema de segurança eletrônica através de Circuito Fechado de TV (CFTV) com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no presente Elemento.

- Para efeito de caracterização desta semelhança é definida como relevante é a execução de projeto de CFTV IP com no mínimo 100 (cem) pontos de câmeras em Rede IP com Software de Gerenciamento.

c) Declaração assinada pelo responsável técnico, com a indicação de que possuirá, na data de assinatura do contrato, instalações, pessoal e estrutura de suporte para troca de informações (orais e redigidas) com a Contratante, suficientes para atender prontamente às demandas inerentes ao objeto a ser contratado.

9.2. A qualquer momento durante o processo ou no prazo de vigência do instrumento contratual, o IGESDF poderá solicitar, para fins de comprovação, as cópias autenticadas ou os originais da documentação exigida neste elemento técnico.

10. CONDIÇÕES DE ENTREGA E PRAZOS

10.1. Os produtos deverão ser entregues no IGESDF, ao Núcleo de Segurança Institucional - UNAP no endereço SIA Trecho 17, Rua 6, Lote 115 - Setor de Industria e Abastecimento, Brasília – DF, CEP: 70.297-400, no horário de 09h00min as 17h00min, e/ou pelo e-mail: leandro.franco@igesdf.org.br, seguinte os seguintes prazos:

a) Apresentação do estudo prévio - Prazo: 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato;

b) Apresentação do projeto básico para análise (por unidade e global) - Prazo: 30 (dias) dias, contados do da aprovação do estudo prévio;

c) Apresentação do projeto executivo - Prazo: 30 (trinta) dias, contados da aprovação do projeto básico;

10.1.1. Cada etapa da elaboração do projeto deverá aprovada junto à equipe técnica do IGESDF;

10.1.2. Durante a vigência do instrumento contratual ou/até o recebimento definitivo do objeto, o local de entrega para fornecimento poderá sofrer modificações, a critério do IGESDF Neste caso, o novo endereço para entrega será informado.

10.2. Em caso de descumprimento, a empresa estará sujeita às penalidades previstas neste Elemento Técnico, em observância ao Regulamento de Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

11. VIGÊNCIA

11.1. O instrumento contratual decorrente do presente Elemento Técnico terá vigência de até 90 (noventas) dias, contados a partir de sua assinatura, em conformidade com o item 5 do Acordo de Nível de Serviço, anexo II deste Elemento Técnico.

11.2. A referida vigência não exonera o fornecedor do cumprimento da garantia mínima dos serviços, contados a partir da entrega da solução em operação através do termo de recebimento definitivo do objeto.

11.3. Com a conclusão dos serviços, dentro do prazo estipulado no subitem 10.1, o contrato restará automaticamente encerrado, sem necessidade de qualquer notificação.

11.4. Qualquer prorrogação de prazo deverá ser solicitado à Fiscalização do contrato por escrito e com exposição de motivos, até 30 (trinta) dias corridos antes do prazo previsto para conclusão.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Cumprir o objeto deste elemento técnico, dentro do prazo fixado, em conformidade com a proposta apresentada, ficando ao seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento.

12.2. Apresentar cronograma das etapas da elaboração do projeto, de acordo com as etapas descritas nesta especificação técnica e outras que julgar necessárias, em conformidade com o disposto no item 10 deste Elemento Técnico.

12.3. Assumir inteira responsabilidade técnica pelo projeto elaborado, nos termos das normatizações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e de outros órgãos normativos;

12.4. Responsabilizar-se, junto aos órgãos competentes, pela obtenção da ART junto ao CREA, sem ônus adicionais para a Contratante;

12.5. Ceder à Contratante os direitos patrimoniais referentes ao projeto objeto da presente contratação, importando o dever de indenizá-la por perdas e danos, em caso de utilização dos direitos patrimoniais pelo autor do projeto.

12.6. Comunicar, por escrito, imediatamente, ao Fiscal do Contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

12.7. Executar os serviços com observância das especificações técnicas regulamentação aplicável ao caso, com esmero e correção, refazendo tudo quanto for impugnado pela fiscalização, se necessário.

12.8. Manter seus profissionais, enquanto permanecerem nas dependências da Contratante, com o uso de uniforme com logotipo da empresa ou crachá de identificação.

12.9. Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta o ônus dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, bem como de indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, providenciando, sem alteração do prazo estipulado para a execução do objeto, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos à Contratante ou a Terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorárias advocatícias.

12.10. Apresentar registro ou inscrição das empresas junto ao CREA.

12.11. Solicitar à Fiscalização da Contratante esclarecimento de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste Termo de Referência.

12.12. Não transferir a terceiro a prestação do serviço, por qualquer forma, parcial ou integralmente, nem subcontratar a prestação a que está obrigada.

12.13. Manter atualizados os dados cadastrais, comunicando ao IGESDF toda e qualquer alteração.

12.14. Responder, integralmente, pelos danos causados ao IGESDF ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do IGESDF;

12.15. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos, inclusive de proteção individual e coletiva (EPI e EPC), acessórios, ferramentas e meio de transporte para a boa execução dos serviços objeto do contrato.

12.16. A CONTRATADA deverá manter em sigilo, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, a menos que expressamente autorizada à divulgação por escrito.

12.17. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação das penalidades, previstas neste Elemento Técnico;

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Autorizar o pessoal da Contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança do IGESDF;

13.3. Rejeitar no todo ou em parte, o produto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

13.4. Garantir o contraditório e ampla defesa;

13.5. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições estabelecidas deste Elemento Técnico;

13.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva execução do objeto.

13.7. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução da entrega deste Elemento Técnico, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

13.8. O IGESDF não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização dos serviços será exercida e compartilhada entre a Segurança Institucional e a Gerência de Obras;

14.2. O atesto da(s) Nota(s) Fiscal(is) será realizado pelo Núcleo de Segurança Institucional - UNAP.

14.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços.

14.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios definidos no item 4 deste Elemento Técnico.

14.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

15. TÉRMINO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

15.1. O término do serviço estará caracterizado quando a CONTRATADA apresentar, formalmente, comunicação à FISCALIZAÇÃO, juntamente com os documentos e projetos resultantes da finalização dos trabalhos, informando da conclusão e do pleno cumprimento dos mesmos, por escrito e dentro do prazo contratual, ante o que será emitido um recibo, caracterizando o recebimento provisório, não configurando aceite.

15.2. A emissão da comunicação acima referida fora do prazo contratual caracterizará atraso, sujeitando a CONTRATADA às penalidades cabíveis.

15.3. No prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir do recebimento provisório, será efetuada ANÁLISE pela FISCALIZAÇÃO, com vistas à emissão do RECEBIMENTO DEFINITIVO.

15.3.1. Em caso de constatação da não finalização dos serviços e/ou da existência de itens ainda não concluídos/executados, não será reconhecido efeito à comunicação referida acima, o que implicará o não recebimento do serviço e a caracterização de atraso caso ultrapassados os prazos contratuais.

15.3.2. Havendo indicações de pendências, será concedido prazo, limitado a 10 (dez) dias contados da ANÁLISE, a fim de efetuarem-se as correções necessárias.

15.4. Sanadas as pendências, após nova comunicação escrita da CONTRATADA, será efetuada ANÁLISE FINAL e, verificada a perfeita adequação do serviço aos termos da presente especificação, será emitido o RECIBO DEFINITIVO, em até 5 (cinco) dias após aquela comunicação.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, por meio de depósito bancário em conta corrente, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Unidade responsável, nas seguintes condições:

16.1.1. Na entrega do projeto preliminar será feito o pagamento de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, após a fase de adequação ao projeto preliminar será feito o pagamento de 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, o restante do pagamento, correspondente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, somente ocorrerá após a emissão do recebimento definitivo previsto no item 15 deste Elemento Técnico.

16.2. Sendo o pagamento realizado mediante depósito em conta corrente, o Fornecedor não deverá fazer a emissão de boleto bancário, sob pena de haver cobrança indevida.

16.3. O pagamento poderá sofrer adequações em virtude do descumprimento das metas indicadas no Acordo de Nível de Serviço – SLA, anexo II deste Elemento Técnico.

16.4. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a

multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Elemento Técnico.

17. DAS PENALIDADES

17.1. O atraso injustificado na entrega do(s) serviço(s) e produto(s), objeto do presente Elemento Técnico, sujeitará o fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 35, 41, 42 e 43 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, às seguintes multas:

- a) 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor total da aquisição, até o limite de 30 (trinta) dias.
- b) 10% (dez por cento), cumulativamente, sobre o valor total da aquisição, após 30 (trinta) dias, podendo ainda o IGESDF, a seu critério, impedir o fornecedor de participar de novas cotações com este Instituto.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. A CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do instrumento contratual, prestará garantia no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no Art. 30 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal.

Art. 30. A prestação de garantia, quando prevista no Ato Convocatório, Elemento Técnico e/ou Instruções, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato, e à escolha do prestador, consistirá em:

- I - caução em dinheiro;
- II - fiança bancária; ou
- III - seguro garantia.

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Cidade de Brasília/DF para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

Identificação do Responsável pela elaboração do Elemento Técnico nº 0005/2020:

Leandro Vaz Franco

Chefe de Núcleo

Segurança Institucional

UNAP / IGESDF

Identificação do Responsável da área técnica:

Joelmir Laécio Pessoa

Gerente de Apoio Operacional

UNAP / IGESDF

APROVO o presente Elemento Técnico, consoante o Art. 2º, §1º do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, e AUTORIZO o procedimento de contratação.

Eunice Alves Mascarenhas

Superintendente Operacional

UNAP / IGESDF

ANEXO I

PLANILHA DE CUSTOS-MODELO ARREMATANTE	
Itens	Preço R\$
Elaborar um memorial descritivo da solução técnica, contendo nome/código das normas referenciadas.	
Elaborar o Projeto Executivo por meio dos seguintes documentos: Desenhos (plantas baixas, detalhes, cortes, todos em arquivo digital em DWG e PDF, e com visualização em perspectiva, quando necessário), Especificações Técnicas, Planilhas orçamentárias (analíticas e sintéticas) com indicação dos preços unitários e totais, Cronograma e Planejamento Básico das atividades relativas à elaboração do Projeto Executivo e para a instalação e início de operação dos equipamentos.	
O Projeto Executivo deverá ser subdividido, devendo haver a discriminação dos valores e documentos relativos a cada unidade.	
Apresentar estudos preliminares de consulta e avaliação junto à Fiscalização, em meio eletrônico apenas, através de transporte de dados em “pendrive”, CD, DVD ou enviados por “e-mail”.	
Apresentar, após a vistoria, aprovação e definição do Projeto Executivo, todo o material resultante, em duas vias impressas em papel – padrão A4, encadernados, com as assinaturas e identificações pertinentes e em meio eletrônico através de CD ou DVD, que permanecerão anexos ao conjunto entregue.	
Apresentar definição dos pontos onde serão instalados os equipamentos, com as necessárias especificações técnicas para a instalação.	
Elaborar, através de documento específico, os requisitos de habilitação e de qualificação técnica que a empresa classificada em primeiro lugar no certame para a instalação deverá atender - (documento RFP).	
Elaborar listas de materiais necessárias para a execução física do projeto básico aprovado, contemplando especificações técnicas e quantitativas de cada material sugerido.	
Apresentar relatório acompanhado de fotos dos locais/áreas que receberão o sistema de cabeamento estruturado.	
Apresentar cronograma das etapas da elaboração do projeto, de acordo com as etapas descritas na especificação técnica e outras que julgar necessárias, em conformidade com o disposto no item 10 deste Elemento Técnico.	

ANEXO II

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - SLA

EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Prazo: 90 (noventa) dias	
1	<p>Apresentação do estudo prévio</p> <p>Prazo: 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.</p> <p>Descumprimento: desconto de 2,5% sobre o valor global da contratação.</p>
2	<p>Apresentação do projeto básico para análise</p> <p>Prazo: 30 (trinta) dias, contados da aprovação do estudo prévio.</p> <p>Descumprimento: desconto de 5% sobre o valor global da contratação.</p>
3	<p>Apresentação do Projeto Final</p> <p>Prazo: 30 (trinta) dias, contados da aprovação do projeto básico.</p> <p>Descumprimento: desconto de 10% sobre o valor global da contratação.</p>

Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO VAZ FRANCO - Matr.0000217-6, Chefe do Núcleo de Segurança Institucional**, em 05/06/2020, às 15:46, 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 **JOELMIR LAÉSIO PESSOA - Matr.0000411-4, Gerente de Apoio Operacional**, em 05/06/2020, às 16:10, 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 **EUNICE ALVES MASCARENHAS - Matr.0000648-2, Superintendente Operacional da Unidade de Apoio**, em 05/06/2020, às 16:22, 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= **41395209** código CRC= **6299221F**.