

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO
FEDERAL

Gerência Geral de Tecnologia

Gerência de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e
Comunicação**ELEMENTO TÉCNICO**

Nº 20/2020 - IGESDF/UNAP/SUNAP/GGTEC/GETIC

Unidade: NULAB

Solicitante: Chefe do Núcleo de Laboratório Clínico

Interessado/Responsável: HBDF, HRSM, UPAS, SIA e PO700

E-mail: infraestrutura@igesdf.org.br

Contato: (61)3550-8900 - Ramal: 9236

1. DO OBJETO

1.1. O presente Elemento Técnico tem por objeto o **registro de preço** para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão em **regime de locação de impressoras de etiquetas, e leitores de código de barras**, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (**exceto papel e Ribbon**), composta de recursos completos para sua operação, durante toda vigência do contrato, distribuídos em todas as Unidades do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF.

2. JUSTIFICATIVA DA LOCAÇÃO

2.1. O IGESDF tem como missão garantir as condições necessárias para que os **Hospitais e Unidades de Pronto Atendimento - UPA** prestem assistência de excelência no atendimento às necessidades de saúde da população, de acordo com as orientações do Sistema Único de Saúde (SUS), e ofereçam as condições adequadas para a geração de Soluções de gestão de conhecimento de qualidade e formação dos profissionais.

2.2. Nessas condições, as áreas de negócio utilizam dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações, providos pela Gerência Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações – GGTEC, para consecução de suas metas e objetivos com o fito de atingir a sociedade a partir da modernização da gestão hospitalar;

2.3. Os serviços de impressão de amostras laboratoriais, são considerados essenciais para o desempenho de suas atividades institucionais, pois seus usuários utilizam os recursos de impressão tanto

para execução das atividades finalísticas, como para as atividades meio, de maneira que a indisponibilidade desses serviços produzirá impacto direto sobre o seu desempenho institucional e a população atendida;

2.4. O IGESDF depende do uso das facilidades proporcionadas pelos recursos tecnológicos provenientes da solução pretendida;

2.5. Considerando o **item 6.1.6. da Resolução 302 de 13/10/2005** – “*O laboratório clínico e o posto de coleta laboratorial devem dispor de meios que permitam a rastreabilidade da hora do recebimento e/ou coleta da amostra*”, e que a identificação da amostra biológica tem seu início no momento da coleta e posteriormente essa mesma amostra percorre todas as seções técnicas até o seu descarte. Considerando a exigência do Manual de Acreditação ONA nível 1 – Seção 3 – Diagnóstico e Terapêutico – que exige: Dispor de procedimento para a identificação, rastreabilidade, conservação, integridade e encaminhamento ou descarte de amostras biológicas;

2.6. Considerando a **Resolução RDC n.º 333**, de 19 de novembro de 2003, que dispõe sobre a rotulagem de medicamentos;

2.7. Considerando a **Resolução n.º 328**, de 22 de julho de 1999, da ANVISA, que institui Regulamento Técnico das Boas Práticas de Dispensação para Farmácias;

2.8. Considerando a **Resolução n.º 357**, de 20 de abril de 2001, do Conselho Federal de Farmácia, que aprova o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia, considerando a necessidade de ajustar as condições técnicas e operacionais necessárias à dispensação de medicamentos na forma fracionada em farmácias;

2.9. Considerando a **Resolução nº157**, de 11 de maio de 2017, que dispõe sobre a implantação do Sistema Nacional de Controle de Medicamentos e os mecanismos e procedimentos para rastreamento de medicamentos;

2.10. Nesse sentido, para alcance de parte das metas decorrentes de seus objetivos, o IGESDF, por meio da GGTEC, necessita prover nas unidades hospitalares sob sua gestão um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas, através da instalação de equipamentos, atendendo de forma continuada e controlada, a fim de garantir uma maior eficiência técnica e redução de custos;

2.11. Portanto, buscando promover a gestão com foco e qualidade dos serviços de TI, a referida contratação pretende-se suprir o órgão com uma solução eficiente e com baixo custo;

2.12. Além do exposto, são requisitos de negócio que motivam a solução pretendida:

a) Equipar os ambientes hospitalares com solução de impressão de etiquetas e leitores de código de barras a ser utilizado pelo Aplicativo de Gestão MV, bem como pelos demais sistemas informatizados;

b) Prover soluções de impressão de etiquetas, e leitores de código de barras, específicas para o ambiente hospitalar, como etiquetas de exames e material de laboratório, tickets de atendimento e etc, e

c) Controlar a entrada e saída dos produtos do almoxarifado de cada unidade de saúde (movimentação de estoque).

2.13. **OBJETIVO GERAL:**

2.13.1. Ajudar os setores de Laboratório Clínico, bem como o setor de Segurança Institucional do Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal – IGESDF com fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios causada pela falta de manutenção dos equipamentos, a fim de garantir uma maior eficiência técnica e redução de custos.

2.14. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

2.14.1. Tendo em vista a necessidade de estruturar os Hospitais e UPAs com serviços essenciais de impressão de etiquetas, é imprescindível que a administração realize gestões no sentido de se aparelhar com uma solução que contemple integralmente suas necessidades.

2.15. RESULTADOS ESPERADOS:

2.15.1. Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão de etiquetas e identificação de amostras, nas unidades hospitalares e UPAs do IGESDF;

2.15.2. Disponibilizar a seus usuários melhor qualidade de impressão de etiquetas e identificação de amostras, com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;

2.15.3. Melhor distribuição das estações de impressão;

2.15.4. Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;

2.15.5. Redução, de forma drástica, das interrupções do serviço de impressão de etiquetas, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA);

2.15.6. Aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos;

2.15.7. Inventário automático de equipamentos dessa natureza;

2.15.8. Manter na Administração bens e equipamentos atuais, com ferramentas e recursos avançados, permitindo projetar uma redução do tempo de resposta às demandas operacionais internas;

2.15.9. Garantir a qualidade na impressão específica do ambiente hospitalar, onde são utilizados tickets para marcação de consultas, recepção de consultórios e protocolo de exames, além de etiquetas para identificação de visitantes, medicamentos, materiais de laboratório, frascos de leite humano etc.;

2.15.10. Garantir a qualidade na impressão específica, onde são utilizados para emissão de crachás de identificação de colaboradores, residentes, voluntários e terceirizados, etc.

3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO A SE LOCADO

3.1. Os quantitativos a serem locados foram estimados para atender as necessidades do IGESDF, pelo período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada apenas uma vez por igual período. **art. 15** Regulamento Próprio de Compras do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde - IGESDF.

3.2. O contrato limita-se até o máximo de 60 (sessenta) meses, a contar de sua assinatura, conforme preconiza o parágrafo único, do **art. 29**, do Regulamento Próprio de Compras e Contratação do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde - IGESDF.

3.3. O quantitativo demandado pelas áreas técnicas são: 70 (setenta) impressoras de etiqueta do **TIPO 1**; 12 (doze) impressoras de etiqueta do **TIPO 2**, e 80 (oitenta) leitores de código de barras a serem utilizados nas unidades do IGESDF, conforme está descrito nos documentos de solicitação (40236333, 40236842, 51010230 e 51010262), vinculados ao presente processo SEI.

3.4. Considerando a constante reestruturação do IGESDF, a criação de novas unidades de saúde e o aumento do quadro de profissional. Deve-se prever a instalação, configuração e manutenção em novas unidades do Instituto

3.5. Considerando o processo SEI nº 04016-00058043/2020-18 , o qual trata da execução das obras de **construção das sete novas Unidades de Pronto Atendimento - UPA 24h** de Ceilândia, Brazlândia,

Paranoá Parque, Gama, Vicente Pires, Riacho Fundo II e Planaltina, que serão incorporadas à gestão do IGESDF;

3.6. Considerando a quantidade de equipamentos necessários por localidade, demanda suprimida e a incorporação de novas unidades à gestão do IGESDF, conforme descrito no **item 3.5**, deverá ser considerado a margem de **crescimento de 40%** (quarenta por cento).

3.7. Considerando a informação do **item 3.3**, do **item 3.5** e do **item 3.6**, o quantitativo total do Elemento Técnico para registro de preços será de:

a) 98 (noventa e oito) impressoras de etiqueta do TIPO 1

b) 17 (dezessete) impressoras de etiqueta do TIPO 2

c) 112 (cento e doze) leitores de código de barras.

3.8. Os quantitativos foram estimados para operação plena do IGESDF

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto da contratação por locação será composto pelos itens da **PLANILHA DE SEGMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO**:

PLANILHA DE SEGMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNTD	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Impressoras - TIPO 1 (locação)	Unidade	98	12 meses	R\$	R\$	R\$
02	Impressoras - TIPO 2 (locação)	Unidade	17	12 meses	R\$	R\$	R\$
03	Leitores de código de barras (locação)	Unidade	112	12 meses	R\$	R\$	R\$

4.2. Especificação Técnica Impressora - **TIPO 1** :

IMPRESSORA DE ETIQUETA - TIPO 1
<ul style="list-style-type: none"> • Métodos de impressão: transferência térmica e térmica direta,

- impressão de código de barra, textos e gráficos;
- **Conectividade tripla:** Serial, USB e paralela
 - **Portas conectoras:** Centronics paralelas (36 pinos)
 - **Interface:** Serial RS-232
 - **Interface USB:** mínimo V1.1, bidirecional
 - **Velocidade de Impressão:** mínimo 4" /102 mm por segundo ·
 - **Processador:** RISC de 32 bit ·
 - **Memória Flash:** 8 MB ,
 - **Memória SDRM:** 8 MB,
 - **Compatibilidade:** Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 ou superior;
 - **Comprimento da mídia:** De 0.38" / 9.6 mm a 39" / 990 mm ·
 - **Tipos de Mídia:**
 - Em rolos ou dobrados
 - Rótulos (seccionados ou contínuos, térmicos ou de transferência térmica)
 - Etiquetas (seccionadas ou contínuas, térmicas ou de transferência térmica)
 - Recibos (contínuos ou térmicos)
 - Pulseiras (térmicas ou de transferência térmicas) ·
 - **Resolução de impressão:** 203 dpi /8 pontos por mm ·
 - **Largura de Impressão:** 4.09" /104 mm ·
 - **Comprimento da Impressão:** 39" /990 mm ·
 - **Sensores da Mídia:** Sensores reflexivos e transmissivos
 - **Linguagem Padrão:** EZPL (ZPL, ZPL II e EPL2)·

4.3. Especificação Técnica Impressora - TIPO 2:

IMPRESSORA DE ETIQUETA - TIPO 2

- **Métodos de impressão:** Transferência Térmica e Térmica Direta;
- **Interface de conexão:** USB, serial ou USB/Serial e Ethernet
- **Porta USB:** USB 2.0 e Serial RS-232
- **Velocidade de Impressão:** mínimo 6" /152 mm por segundo
- **Processador:** RISC de 32 bit ·
- **Memória Flash:** 128 MB.
- **Memória SDRM:** 128 MB,
- **Compatibilidade:** Windows 10, Windows 8.1, Windows Server 2012, Windows 2008, Windows Vista, Windows 8, Windows 7;
- **Comprimento da mídia:** 157" / 3.988 mm
- **Largura da mídia:** 0.75" / 19,4mm a 4,50" / 114mm·
- **Tipos de Mídia:** Contínuo, serrilhada, encaixe (notch), com marca preta·
- **Resolução de impressão:** 203 dpi (pontos por polegada) (8 pontos/mm) - 12 pontos por mm (300 dpi)
- **Largura de Impressão:** 4.09" /104 mm ·
- **Comprimento da Impressão:** 39" /991 mm ·
- **Sensores da Mídia:** Sensores reflexivos e transmissivos
- **Linguagem Padrão:** EZPL (ZPL, ZPL II e EPL2).

4.4. Especificação Técnica Leitor de Código de Barras:

LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS
<ul style="list-style-type: none">• Tecnologia de Leitura: Imager• Interface de comunicação: USB — O cabo de comunicação USB vem de fábrica conectado ao produto e não pode ser removido / Comprimento do cabo de comunicação• Comprimento do cabo: mínimo de 150 centímetros• Contraste de código de barras: mínimo de 20%• Ângulo de leitura: mínimo de Horizontal 41°, Vertical 28°• Velocidade de Leitura: mínimo de 800 leituras por segundo• Resolução: mínimo de ≥ 5mil• Resistência a quedas: mínimo de 150 centímetros• Índice de Proteção: mínimo de IP42• Tipo de operação: manual (gatilho), automático• Suporte para leitura sem mãos: incluso• Padrões de Código 1D:<ul style="list-style-type: none">◦ UPC-A, UPC-E, UPC-E1, EAN-13, EAN-8, ISBN (Bookland EAN), ISSN, Code 39, Code 39 full ASCII, Code 32, Trioptic Code 39, Interleaved 2 of 5, Industrial 2 of 5 (Discrete 2 of 5), Matrix 2 of 5, Codabar (NW7), Code 128, UCC/EAN 128, ISBT 128, Code 93, Code 11 (USD-8), MSI/Plessey, UK/Plessey, China Post, China Finance, Telepen, GS1 DataBar (formerly RSS) variants• Padrões de Código 2D:<ul style="list-style-type: none">◦ PDF417, QR Code, DataMatrix, Han Xin Code, Aztec Code, MicroQR Code, MicroPDF417

4.5. A elaboração do plano de instalação dos equipamentos será em comum acordo com a **CONTRATANTE**.

4.6. Todas as especificações técnicas a seguir devem estar plenamente disponíveis nos equipamentos a serem fornecidos pela **CONTRATADA**, sem necessidade de quaisquer outras aquisições, tais como peças ou dispositivos complementares por parte da **CONTRATANTE**.

4.7. Os equipamentos e materiais a serem fornecidos deverão ser novos e de primeiro uso, sem previsão de descontinuidade anunciada pelo fabricante.

4.8. Não será admitida a utilização de peças usadas e/ou reparadas em qualquer tempo do contrato.

4.9. Os equipamentos instalados, incluindo o firmware devem ter cobertura de garantia de suporte e atualização de versão com o fabricante durante toda a vigência do contrato.

4.10. Independente da atualização de versão descrita anteriormente, se forem identificados problemas causados por defeito de software/driver no sistema operacional que afetem a segurança ou a operação normal da solução no ambiente do IGESDF, a **CONTRATADA** deverá informar mediante relatório

técnico à **CONTRATANTE** a necessidade de efetuar atualização de software/driver ou hardware por parte da **CONTRATADA**. O Prazo para envio do relatório será de no máximo 24 (vinte e quatro) Horas.

4.11. A **CONTRATANTE** após analisar relatório do **item 4.10** notificará a **CONTRATADA** que fará a atualização de software/driver em até 03 (três) dias após a solicitação formal do IGESDF. No caso da necessidade de atualização de Hardware, será acordado com a **CONTRATANTE** o prazo para efetuar a atualização.

4.12. As atualizações referentes as impressoras de etiquetas, será feita sem ônus adicional para a **CONTRATADA**, mesmo que a atualização exija também uma atualização de hardware.

4.13. Todos os cabos, conversores, conectores e demais elementos necessários para o perfeito funcionamento dos itens relacionados neste Elemento Técnico, deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**.

4.14. O prazo de entrega dos equipamentos, produtos e licenças constantes deste Elemento Técnico é de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da emissão de ordem de fornecimento **ANEXO III**.

5. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

5.1. Da Manutenção e Suporte Técnico das impressoras térmicas, e leitores de código de barras:

5.1.1. O suporte e a manutenção deverão ser providos durante toda vigência do contrato.

5.1.2. Deverá monitorar o quantitativo instalado.

5.1.3. A **CONTRATANTE**, deve ter acesso de leitura a planilha de monitoração para fins de acompanhamento.

5.1.4. Deverá ser fornecido reparo ou troca do equipamento que foi fornecido caso o equipamento venha a apresentar defeito durante seu uso normal.

5.1.5. Todos os custos de mão de obra, frete e troca de equipamentos são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.1.6. Dentro do contrato, deverá estar incluída a atualização de softwares/drivers/hardware ou novos releases sem custos adicionais.

5.1.7. O Suporte deverá ser prestado com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias na semana, durante os 365 (trezentos e sessenta e cinco) do ano.

5.1.8. Deverá ser mantido no ambiente de produção deste órgão, técnicos especialistas residentes em período diurno.

5.1.9. Deverá ser disponibilizado pela **CONTRATADA**, os meios necessários para que os técnicos especialistas executem suas atividades (equipamentos, ferramentas e transporte) sem ônus para **CONTRATANTE**.

5.1.10. A **CONTRATADA**, deverá utilizar a ferramenta de **ITSM** da **CONTRATANTE**

5.1.11. Todo e qualquer problema detectado nos equipamentos deverão ser, de forma imediata, relatados à equipe de Gerência do **CONTRATANTE**.

5.1.12. Todas as mudanças adotadas por iniciativa da **CONTRATADA** nas configurações deverão ser efetuadas mediante aprovação do **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** deverá emitir uma declaração prévia, com antecedência mínima de **15 (quinze) dias**, contendo:

- a) Descrição do procedimento que será executado;
- b) Horário da mudança;
- c) Impacto e eventuais procedimentos de contingência;

d) Bem como relatório posterior sobre os resultados obtido.

5.1.13. O atendimento será classificado em **3 (três) níveis**, com prazo de início do atendimento e prazo para conclusão do atendimento conforme **Tabela 1**.

5.1.14. Deve possuir SLA para recebimento do chamado e início de atendimento de até **20 minutos** para nível de criticidade **Alta** criticidade e até 02 horas de SLA para resolução do problema.

5.1.15. Deve possuir SLA para recebimento do chamado e início de atendimento de até **20 minutos** para nível de criticidade **Média** e até 04 horas de SLA para resolução do problema.

5.1.16. Deve possuir SLA para recebimento do chamado e início de atendimento de até **20 minutos** para nível de criticidade **Baixa** e até 06 horas de SLA para resolução do problema.

5.1.17. Deveremos entender como nível de criticidade **Alta**, totalmente fora de operação.

5.1.18. Deveremos entender como nível de criticidade **Média**, incidentes que não impeçam o uso do serviço de impressão de etiquetas.

5.1.19. Deveremos entender como nível de criticidade **Baixa**, os testes funcionais e consultas gerais do equipamento.

5.1.20. A cada visita para suporte e/ou manutenção deverão ser gerados relatórios técnicos de todo o serviço feito e qual foi o tempo de duração deste serviço.

Tabela 01 – SLA de atendimento				
Nível de severidade	Descrição	Prazo para Recebimento do chamado e início de atendimento	Prazo para conclusão de atendimento	Desconto por não atendimento no prazo
Alta	Deveremos entender como criticidade Alta um serviço totalmente fora de operação	20 minutos após abertura do chamado	2 horas após abertura do chamado	2%
Média	Deveremos entender como criticidade Média incidentes que não impeçam o uso do serviço de impressão laboratorial, impressão ou consultas em geral	20 minutos após abertura do chamado	3 horas após abertura do chamado	1,50%
Baixa	Deveremos entender como criticidade Baixa os testes funcionais e consultas gerais do equipamento.	20 minutos após abertura do chamado	4 horas após abertura do chamado	1%
Observação	Troca de equipamento	20 minutos	O fornecedor	5%

	defeituoso	após abertura do chamado	deverá providenciar equipamento de reserva em caso de falhas e este equipamento deverá estar disponível no prazo máximo de 24 horas	
--	------------	--------------------------------	--	--

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias uteis da certificação da Nota fiscal a relatório mensal definitiva do serviço referente a Ordem de Serviço (**anexo II**) e relatório de atividades, atestada pela área técnica responsável.

6.2. Os serviços deverão ser prestados em todas as dependências do Hospital de Base do Distrito Federal - HBDF, Hospital Regional de Santa Maria – HRSM, nas UPAs da Ceilândia, Núcleo Bandeirante, Recanto das Emas, Samambaia, São Sebastião, Sobradinho, e nas unidades do Edifício PO700, unidade do SIA e demais unidades que forem incorporadas à gestão do IGESDF..

6.3. A Fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Gerência de Infraestrutura da Gerência Geral de Tecnologia.

7. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.4. A proposta de preços deve conter o prazo de validade e planilha de custo, discriminado o custo total do fornecimento (**anexo I**).

7.5. A proposta deve vir acompanhada de detalhamento técnico da solução proposta, apresentando lista com todos os elementos (hardware/software/licenças) que serão fornecidos para a funcionamento da solução. A lista deve apresentar a **marca e modelo de todos os itens fornecidos**.

7.6. A não apresentação da proposta técnica com o detalhamento técnico da solução proposta resultará na desclassificação.

7.7. A proposta deve ser endereçada e enviada ao IGESDF, no prazo a ser estipulado pelo pregoeiro do certame e deve conter o CNPJ, endereço, responsável e telefone para contato.

7.8. A proposta deverá ser apresentada em planilha discriminativa, 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) prazo para entrega dos equipamentos;

g) dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma;

h) CNPJ, telefone/fac-símile, endereço e e-mail;

i) marca e modelo do objeto;

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.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Atendidos todos os requisitos estabelecidos neste Elemento Técnico, será **CONTRATADA** a empresa que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, e atenda as qualificações deste instrumento, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações do IGESDF

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Será solicitada documentação de Habilitação somente ao(s) Concorrente(s) vencedor(es), através do endereço eletrônico **compras.servicos@igesdf.org.br**, para verificar o atendimento das condições de Habilitação.

9.2. O fornecedor que não enviar a documentação SERÁ **INABILITADO**.

10. HABILITAÇÕES DA EMPRESA

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

10.1.1. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

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;

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

g) CNEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União;

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

i) TCU – Lista de Inidôneos, manda pelo Tribunal de Contas da União; e Certidão Negava de Falência ou Concordata (art.192, Lei nº11.101/2005), 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.

10.1.2. **RELATIVA 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, prova de diretoria em exercício; 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; e
- 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.

10.1.3. **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; e
- 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.

10.1.4. **COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a)** Atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, para as quais o CONTRATADO tenha executado o fornecimento da solução com a complexidade operacional equivalente aos especificados neste Elemento Técnico.
- b)** Serão aceitos somente atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

c) A empresa participante deve disponibilizar, quando demandada, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

d) Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado e conter:

- Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
- Razão Social da Contratada;
- Número e vigência do contrato se for o caso;
- Objeto do contrato;
- Declaração de que foram atendidas as expectativas quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;
- Local e Data de Emissão;
- Identificação do responsável pela emissão do atestado, Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico);
- Assinatura do responsável pela emissão do atestado;
- Devem ser originais ou autenticados, se cópias, e legíveis;
- No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada.

e) Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste instrumento.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O registro de preço terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, no máximo uma vez, por igual período, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso, conforme preconiza o **art. 15**, do Regulamento Próprio de Compras e Contratação do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde IGESDF.

12.2. Após as fases de lances, julgamentos das propostas, habilitação e adjudicado o resultado da Seleção de Fornecedores, o participante que ofertou o melhor preço a ser registrado será convocado para assinar o respectivo instrumento, conforme preconiza o **art. 16**, do Regulamento Próprio de Compras e Contratação do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde IGESDF.

12.3. O contrato será firmado baseado no registro de preço e terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por acordo entre as partes, mediante a Termo Aditivo e não poderá ultrapassar o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme preconiza o parágrafo único, do **art. 29**, do Regulamento Próprio de Compras e Contratação do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde IGESDF.

13. DO PRAZO DE INÍCIO DE FORNECIMENTO

13.1. Deverá ser realizada reunião entre a **CONTRATADA** e a equipe técnica da **CONTRATANTE** para alinhamento de cronograma de implementação.

13.2. Devido a imprescindibilidade do fornecimento da solução, os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a emissão de Ordem de Fornecimento (**anexo III**).

13.3. Caso haja alguma impossibilidade no cumprimento do prazo do **item 13.1**, a **CONTRATADA** deverá emitir justificativa formal para obtenção da extensão do prazo, sendo prorrogável por igual período.

14. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições presentes nesta Especificação Técnica, serão aplicadas as sanções estabelecidas nos **Artigos 41 e 42** do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF descritos no **item 21** deste Elemento Técnico

15. **DA GARANTIA**

15.1. Exigência de Garantia de Execução do Contrato será limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato conforme estabelecidas nos **Art 30** do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF, e à escolha do prestador, consistirá em:

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

15.2. A **CONTRATADA** devesse efetivar a prestação da garantia e apresentar o respectivo comprovante, em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.

16. **DA RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1. A rescisão do contrato se dará nos termos dos **Artigos 35 e 38** do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF.

17. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. Prestar os serviços com pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades.

17.2. Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades do objeto do contrato.

17.3. Prestar os serviços de acordo com o especificado neste instrumento.

17.4. Fornecimento, instalação, configuração, manutenção preventiva, corretiva, operação assistida, bem como manutenção e atualização de hardware, e software/drivers dos equipamentos.

17.5. Levar imediatamente ao conhecimento da Fiscalização qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços a fim de que sejam adotadas medidas cabíveis, bem como comunicar por escrito e de forma detalhada todo tipo de incidente que venha a ocorrer.

17.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização, atendendo de imediato as solicitações.

17.7. Substituir, sempre que exigido pelo IGESDF, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

17.8. Responder pelos danos causados ao IGESDF ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

- 17.9. Arcar com despesas decorrentes de infrações relacionadas ao disposto no objeto deste instrumento, durante o desempenho das funções, ainda que fora das dependências do IGESDF.
- 17.10. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 17.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação. Garantir a supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz.
- 17.12. Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para o IGESDF.
- 17.13. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do IGESDF inerentes ao objeto do Contrato.
- 17.14. Fornecer, na forma solicitada pelo IGESDF, o demonstrativo de utilização dos serviços, objeto do Contrato.
- 17.15. Comunicar ao IGESDF, por escrito, qualquer anormalidade, sobretudo de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 17.16. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de qualificação exigidas na contratação, inclusive por meio da atualização dos seus profissionais.
- 17.17. Indicar um preposto para acompanhar a execução do contrato e responder perante o **CONTRATANTE**.
- 17.18. A **CONTRATADA** deve manter Matriz, Filial ou Escritório de Representação no Distrito Federal, durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços, com linha telefônica, em virtude da necessidade do IGESDF manter contato com o preposto indicado pela **CONTRATADA**.
- 17.19. A **CONTRATADA** deve fornecer, no ato da assinatura contratual, endereço da matriz, filial ou escritório no Distrito Federal, bem como número de telefone comercial fixo, móvel, fax, também no Distrito Federal, e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alterações.
- 17.20. Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste instrumento e assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 17.21. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato.
- 17.22. Todos os itens relacionados neste Elemento Técnico, devem conter identificação de bens *patrimoniados*.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 18.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, notificando a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 18.3. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante do valor do fornecimento da solução, no prazo e condições estabelecidas no Contrato.
- 18.4. Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da **CONTRATADA**, encaminhando os documentos necessários à adequada realização dos serviços.

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.

20. PENALIDADES

20.1. 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 locação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) 10% (dez por cento), cumulativamente, sobre o valor total da locação, após 30 (trinta) dias, podendo ainda o IGESDF, a seu critério, impedir o fornecedor de participar de novas cotações com este Instituto.

20.2. O atraso injustificado de entrega dos itens superior a 30 (trinta) dias corridos, será considerado como inexecução total do objeto, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente do IGESDF.

20.3. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a Contratada à multa de mora no valor de 0,3% (três décimo por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das outras penalidades decorrentes da mora.

20.4. Compete ao Gestor ou à Comissão Gestora do Contrato sugerir pela rescisão ou aplicação de penalidade, encaminhando os autos a autoridade competente para a tomada de decisão.

20.5. A violação das obrigações descritas neste termo repercute na penalidade de advertência.

20.6. A violação das obrigações descritas neste termo repercute na penalidade de multa, por infração, de, no mínimo 0,1% (um décimo por cento) a, no máximo, 0,5% (cinco décimo por cento) do valor total do item do lote contratado.

20.7. A reincidência, no período de 12 meses, de infração passível de advertência, repercute na penalidade de multa correspondente a 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor máximo do lote, por conduta infracional, posterior à que ensejou a reincidência.

20.8. No caso de reincidência, no período de 12 meses, das violações passíveis de multa, as penalidades posteriores àquela que ensejou a reincidência, serão punidas com multa correspondente ao dobro do valor da última penalidade.

20.9. De acordo com a repercussão econômica, social, moral ou, ainda, a reiteração da violação cometida, poderá ser aplicada penalidade mais severa ou branda, ressaltando que a inidoneidade só pode ser declarada pela autoridade competente;

20.10. As penalidades de multas recaem primeiro sobre o valor depositado a título de **garantia contratual** previsto no **item 15**, depois sobre os valores devidos ao licitante por conta do contrato e, por fim, deverão ser cobrados pela via judicial;

20.11. As penalidades de multa poderão ser cumuladas com as demais sanções, conforme determinação do Gestor do Contrato.

20.12. A aplicação de penalidade depende de prévio processo administrativo.

21. LOCAL E DATA

Brasília/DF, 23 de dezembro de 2020

Identificação do Responsável pela elaboração do Elemento Técnico nº 20/2020:

Israel De Freitas Cavalcante

Chefe do Núcleo de Telecomunicações

00008288

Thiago de Lacerda Chaves

Gerente de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação

00004166

Severino Ferreira da Silva Neto

Gerente de Sistema da Informação

00000059

CARLOS FERNANDO DAL SASSO DE OLIVEIR

Superintendente Adjunto Administrativo

00003421

Na atribuição de autoridade imediata superior responsável pela Gerencia Geral de Tecnologia da Informação, APROVO e AUTORIZO o presente Elemento Técnico, em observância ao Art. 2º, §1º do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

Sergio Gustavo Evangelista da Mata

Gerente Geral de Tecnologia

00006880

22. **ANEXO I - PLANILHA DE SEGMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO**

Ao _____ de _____ do _____

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o número _____, inscrição estadual número _____, sediada no endereço (citar endereço completo), para fins de participação no presente processo Seleção de Fornecedores n.º _____, vem pela presente apresentar - em anexo - sua proposta de preços, de acordo com as exigências do Ato Convocatório supracitado.

PLANILHA DE SEGMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNTD	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Impressoras - TIPO 1 (locação)	Unidade	98	12 meses	R\$	R\$	R\$
02	Impressoras - TIPO 2 (locação)	Unidade	17	12 meses	R\$	R\$	R\$
03	Leitores de código de barras (locação)	Unidade	112	12 meses	R\$	R\$	R\$

1. Prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.
2. A proposta deve vir acompanhada de detalhamento técnico da solução proposta, apresentando lista com todos os elementos (hardware/software/licenças) que serão fornecidos para a funcionamento da solução. A lista deve apresentar a **marca, modelo de todos os itens fornecidos**
3. Declaramos estar cientes de todas as cláusulas do instrumento convocatório, bem como de seus anexos.
4. Apresentamos, conforme exigido no Ato Convocatório, os dados bancários para pagamento mediante depósito bancário em conta corrente, constando:
 - Nome e número do Banco:
 - Agência:
 - Número da conta concorrente:
5. Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tais como tributos, seguros, transporte, pagamento de mão de obra, frete até o destino, seguros, garantia e todos os demais encargos e/ou descontos porventura existentes.

Local/data

(Assinatura do responsável pela empresa)

Nome/Cargo

23. ANEXO II - ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO	
Por intermédio da Ordem de Serviço será solicitado formalmente à CONTRATADA a prestação de serviço.	
IDENTIFICAÇÃO	
OS N°:	_____/20____
CONTRATO N°:	_____/20____
CONTRATADA:	.
DATA DA EMISSÃO:	____/____/____
ÁREA REQUISITANTE DO SERVIÇO:	_____/IGESDF
USUÁRIO SOLICITANTE	
E-MAIL:	____@igesdf.org.br
TELEFONE:	(61) 3550-8900 RAMAL: 9236
OBJETO:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão em regime de locação de impressoras térmicas de etiquetas, e leitores de código de barras , compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e

consumíveis necessários (**exceto papel e Ribbon**), composta de recursos completos para sua operação, durante toda vigência do contrato, distribuídos em todas as Unidades do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF

PLANILHA DE SEGMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO							
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNTD	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Impressoras - TIPO 1 (locação)	Unidade	98	12 meses	R\$	R\$	R\$
02	Impressoras - TIPO 2 (locação)	Unidade	17	12 meses	R\$	R\$	R\$
03	Leitores de código de barras (locação)	Unidade	112	12 meses	R\$	R\$	R\$

ARTEFATOS / PRODUTOS	
A serem gerados e/ou atualizados	
Impressora de Etiquetas TIPO 1	<ul style="list-style-type: none"> Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema etc. Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela CONTRATANTE, relacionadas com o serviço prestado
Impressora de Etiquetas TIPO 2	
Leitor de Código de Barras	

CIÊNCIA

CONTRATANTE	
Gestor do Contrato	Fiscal do Contrato
Brasília, ____ de _____ de 20__	Brasília, ____ de _____ de 20__
Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:
Matrícula:	Matrícula:
CONTRATADA	
Brasília, ____ de _____ de 2020	
Gestor de Contratos	

24. **ANEXO III - ORDEM DE FORNECIMENTO****ORDEM DE FORNECIMENTO Nº _____**

Solicitamos à Empresa _____, fornecer os itens especificados abaixo nos locais especificados, em conformidade com o objeto, Anexo III do Contrato Nº _____, Ato Convocatório Mercado Digital Nº _____ - IGESDF

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	LOCAL DE ENTREGA
1	Impressora - TIPO 1		
2	Impressora - TIPO 2		
3	Leitor de Código de Barras		

Brasília, ____ de _____ de 20__.

NOME:

Cargo:

Matrícula:



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO DE LACERDA CHAVES - Matr.0000416-6, Gerente de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 24/12/2020, às 09:53, 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 **SÉRGIO GUSTAVO EVANGELISTA DA MATA - Matr. 0000688-0, Gerente**, em 24/12/2020, às 09:58, 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 **ISRAEL DE FREITAS CAVALCANTE - Matr.0000828-8, Chefe do Núcleo de Telecomunicações**, em 24/12/2020, às 11:08, 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 **DICKSON DOS SANTOS GOMES - Matr. 0000407-4, Superintendente Operacional da Unidade de Apoio**, em 24/12/2020, às 17:55, 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 **CARLOS FERNANDO DAL SASSO DE OLIVEIRA - Matr. 0000342-1, Superintendente Adjunto(a) Administrativo(a)**, em 28/12/2020, às 09:04, 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=53198402)
verificador= **53198402** código CRC= **BB4AD638**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Brasília - DF - Bairro Asa Sul - CEP 70335900 - DF
35505900

