



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO  
FEDERAL  
Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação  
Gerência de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

**ELEMENTO TÉCNICO Nº 4/2019 - IGESDF/DIADM/SUTIC/GEINF**

**Unidade:** IGESDF/DIAPO/SUADM/SUTIN/GEINF

**Solicitante:** EDILMARA ALBINO DATO

**Interessado/Responsável:** MARCOS FLÁVIO DE SOUZA

**E-mail:** infraestrutura@igesdf.org.br

**Contato:** (61) 3550-8900 R: 1806

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Elemento Técnico tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de desktops, notebooks e periféricos, com garantia de funcionamento on-site para atender as necessidades do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF.

**2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

2.1. O Serviço Social Autônomo, Instituto Hospital de Base do Distrito Federal – IHB, instituído por determinação do Decreto nº 38.332, de 13 de julho de 2017, conforme autorização da Lei Distrital nº 5.899, de 3 de julho de 2017, celebrou o Contrato de Gestão Nº 001/2018, com a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, com isso o IHB reveste-se da atribuição de administrar a unidade de saúde Hospital de Base do Distrito Federal, sendo responsável por garantir o pleno funcionamento de suas atividades funcionais e operacionais.

2.2. Considerando a Lei 6.270, de 31 de janeiro de 2019, que alterou a Lei 5.899, de 13 de julho de 2017 para modificar o nome do Instituto Hospital de Base do Distrito Federal – IHBDF para Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal – IGESDF,

2.3. Considerando que o IGESDF foi regulamentado pelo Decreto 39.674, de 20 de fevereiro de 2019, que ampliou a sua atuação assistencial para incluir sob sua gestão, além do Hospital de Base, o Hospital Regional de Santa Maria (HRSM) e as Unidades de Pronto Atendimento (UPAs),

2.4. Considerando que o parque computacional do IGESDF, foi herdado da SES, e encontra-se com a tecnologia defasada, visto que a aquisição foi feita em meados de 2007;

2.5. Considerando a última aquisição através do contrato Nº 051/2019 onde foram incorporados 406 (quatrocentos e seis) desktops e 10 (dez) notebooks que representaram menos de 27% do parque

computacional apenas da unidade do Hospital de Base;

- 2.6. Considerando a implementação do novo sistema de gestão hospitalar MV Soul, que possui requisitos desejáveis que não foram atendidos em 100% do parque para seu pleno funcionamento;
- 2.7. Considerando que a solução de gestão hospitalar está em fase de expansão para UPAs e HRSM;
- 2.8. Considerando as constantes solicitações e reclamações conforme evidências dos e-mails no documento 28895256;
- 2.9. E ainda de acordo com a tabela de depreciação adotada, baseada na Receita Federal, a taxa de depreciação anual de bens de computadores é de 20%, ou seja, em cinco anos um computador está obsoleto. Atualmente são 2606 computadores desktop e notebooks em atividade, sendo que 80% estão obsoletos a mais de 10 anos. Com certa frequência há a necessidades de novos equipamentos solicitados pelas áreas administrativas e assistenciais, pelo crescimento do quadro de colaboradores da Instituição. O modelo de serviço de locação, faz com que a área de Tecnologia da Informação suporte essas demandas de forma imediata sem o grande investimento que demandaria pelo modelo de aquisição.
- 2.10. Pela urgência e análise de custo/benefício conforme estudo comparativo 30064529 , levando em consideração valores atuais de mercado com a realidade atual de gestão, localização geográfica das atuais unidades atendidas pelo IGESDF, justifica-se o serviço de locação de máquinas para atender a tempo, com custo reduzido comparando-se a aquisição, mantendo a alta qualidade e atualização tecnológica que a solução requer. O quantitativo foi calculado tendo por base, o parque atual, e unidades assistidas pelo IGESDF.
- 2.11. Em face da não aquisição direta e sim locação dos equipamentos, a comparação pura e simples entre os valores de locação e aquisição não é o meio hábil para a aferição de qual forma é mais vantajosa, uma vez que não são comparadas coisas exatamente iguais.
- 2.12. Ao passo que na aquisição, basicamente, o valor se resume ao equipamento e direito à assistência técnica por prazo determinado, na locação o preço é composto por vários outros itens. No caso específico do valor pago por locação, incluiu instalação, manutenções corretivas e preventivas com mão de obra comprovadamente especializada, atendimento direcionado, relatórios de acompanhamentos e gerenciais, equipamentos reservas, seguro e atualização permanente do parque tecnológico. Dessa forma, a decisão pela aquisição ou locação de um equipamento é aspecto inserido na discricionariedade da Administração do Instituto.
- 2.13. O recurso do aluguel de equipamentos libera o capital para outras aplicações. Ao comprar equipamentos, existe a necessidade de imobilização de capital. Com a locação não há necessidade de disponibilizar uma grande quantia imediatamente, permitindo que a contratante possa utilizar este recurso em outros investimentos pontuais e tão necessários para o momento.
- 2.14. Outro aspecto a ser levantado é que como os pagamentos são mensais pela locação, o valor empenhado para o ano vigente do contrato pode ser investido em fundos de rendimento, possibilitando assim melhoria de receita para o IGESDF e uso de rendimentos para outros fins.
- 2.15. O ANS – Acordo de Nível de Serviço (SLA) do contrato de locação garante que, no caso de falhas eventuais que os equipamentos de informática estão sujeitos, a manutenção ou substituição seja realizada em curto período de tempo, evitando que as atividades dos usuários sofram extensa paralisação. Conforme observamos no e-mail 30074195 onde estamos com as recentes aquisições feitas paradas por falta de peça em estoque do fabricante que aguarda a importação das peças. Com a locação, os custos de reparação, no caso de falhas dos equipamentos, como peças e mão de obra, são eliminados. Em resumo, o processo de locação, apesar de aparentemente mais oneroso em termos financeiros, promulga uma melhor qualidade de equipamentos, conta com devida manutenção e promove menor tempo médio entre as falhas.
- 2.16. Outros ganhos indiretos na locação dos equipamentos são:

- a) a não necessidade de inventário, inclusão, controle e baixa patrimonial
- b) a não necessidade de licitação, espaço físico e controle de estoque para manter peças e componentes para a manutenção dos equipamentos
- c) a não contratação de treinamento especializado na capacitação de mão de obra das manutenções
- d) liberação dos funcionários técnicos de informática, para serviços importantes com o suporte aos usuários, devido ao pequeno contingente existente.

2.17. Considerando que os itens do objeto do contrato interagem entre si, devendo ter compatibilidade para seu pleno funcionamento, a aquisição se dará em lote único.

### 3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO A SER ADQUIRIDO

3.1. Os quantitativos a serem adquiridos foram estimados para atender as necessidades do IGESDF pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados pelo período máximo de até 60 (sessenta) meses, para atender em operação plena as atuais unidades assistidas pelo IGESDF.

3.2. Os cálculos foram feitos tomando por base o relatório mensal fornecido pela empresa HEPTA TECNOLOGIA E INFORMÁTICA que administra o parque tecnológico do IGESDF por item de configuração. Conforme observado no relatório 29927691, atualmente temos 2.606 (Dois mil seissentos e seis) computadores. Ainda estamos em fase de migração de computadores que permanecem da infraestrutura de domínio da Secretaria de Saúde - SES e que não estão contabilizados em nossos relatórios. Estima-se que este quantitativo represente 10% do parque.

3.3. Considerando ainda a última e penúltima aquisições que compreendem um universo de 120 (cento e vinte) desktops na penúltima aquisição, 406 (quatrocentas e seis) desktops com 10 (dez) notebooks na última, chegamos a uma média de 2.000 máquinas por estimativa necessárias para atender a atualização tecnológica do parque atual.

3.4. O quantitativo das Webcams está baseado na solicitação da Gerência de Sistemas que detém o conhecimento e necessidades para o melhor funcionamento da solução de gestão hospitalar MV Soul conforme e-mail anexo 29927701.

### 4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Detalhes das especificações:

LOTE	Item	Especificação	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	01	<p><b>Tipo do Gabinete:</b> Mini, slim ou micro;</p> <p><b>Fonte de Alimentação/Adaptador AC:</b> bivolt automático; <b>Memória Padrão:</b> 16GB DDR4, 2400 MHz;</p> <p><b>Controladora de vídeo:</b> Integrada ao processador com memória compartilhada dinamicamente; Suporte à resolução mínima de 1920 x 1080 @ 60 Hz; Deve possuir 01 conector de vídeo digital sem utilização de adaptadores; Deve possuir um conector de vídeo analógico no padrão VGA ativo, sem o uso de adaptadores; Deve possuir suporte à DirectX 12 e OpenGL 4.4 ou superior; Deve permitir a utilização de dois monitores simultâneos;</p> <p><b>Saída RJ-45:</b> 1 (uma);</p> <p><b>Controladora de áudio:</b> integrada High Definition, Conectores frontais para Headphone e microfone; Possuir um alto falante interno 1W;</p> <p><b>Unidade de armazenamento:</b> 1(uma) unidade do tipo sólido (SSD) com capacidade de 512 GB;</p>	2000		

		<p><b>Controladora de Rede (Mbps):</b> 10/100/1000;  <b>Controladora de rede wireless:</b> Compatível com os padrões 802.11 ac/b/g/n;  <b>Porta Serial:</b> 01;  <b>Porta USB:</b> Mínimo 06 portas USB, sendo mínimo 04 portas do tipo 3.0;  <b>Processador:</b> Intel Core i5 ou superior;  <b>Teclado:</b> Padrão ABNT-II, com conector USB, com as seguintes características:  Teclas de Iniciar e de Atalho do MS – Windows;  Mudança de inclinação do teclado; Cabo para conexão ao microcomputador com, no mínimo, 1,5m;  Bloco numérico separado das demais teclas;  <b>Mouse:</b> Com conector USB, com 3 botões (sendo um botão para rolagem de telas – “scroll”) e resolução mínima de 1000dpi; Acompanha mousepad;  <b>Monitor:</b> Tela 100% plana de LED de 21,5” (polegadas), 01 (uma) entrada com conector digital no padrão fornecido no equipamento, e 01 (uma) entrada com conector VGA, Resolução 1920 x 1080, Tela anti-reflexiva, Tempo de resposta máximo de 6ms; Contraste típico mínimo de 1.000:1  <b>Unidade de leitura óptica CD/DVD</b></p>			
01	02	<p><b>Notebook - Tela:</b> LCD com no mínimo de 15”, resolução 1366 x 768 (HD) ;  <b>Memória Padrão:</b> 08 GB DDR4;  <b>Unidade de armazenamento:</b> 1(uma) unidade do tipo HDD com capacidade de 01 TB;  <b>Rede (Mbps):</b> 10/100/1000, conector RJ 45;  <b>Wireless:</b> Compatível com os padrões 802.11 a/b/g/n/ac + BT 4.0;  <b>Câmera:</b> Frontal, mínimo 1.3 Mp;  <b>Leitor de cartão de memória:</b> Tipo SD;  <b>Porta USB:</b> Mínimo 03 portas USB, sendo mínimo 01 porta do tipo 3.0 energizada;  <b>Saída Digital:</b> 01 uma saída do tipo HDMI;  <b>Processador:</b> Intel Core i5 ou superior;  <b>Teclado:</b> Português do Brasil no padrão ABNT2,  <b>Mouse:</b> Touchpad, multitoque;  <b>Bateria:</b> Duração de no mínimo 06 (seis) horas;  <b>Adaptador AC:</b> Bivolt automático;</p>	100		
	03	<b>Webcam:</b> resolução mínima de 1.3 MegaPixels	48		
	04	<b>Cabo de segurança</b>	2100		

4.2. Cada equipamento deverá estar com Sistema Operacional Windows licenciado, com as últimas atualizações disponibilizadas pela fabricante.

4.3. É recomendada a versão Windows 10 Pro.

4.4. Para garantir a inviolabilidade dos desktops, notebooks e periféricos, os mesmos deverão possuir proteção através de chave ou selo de segurança, impedindo o acesso ao interior do gabinete dos mesmos.

## 5. PROPOSTA COMERCIAL

5.1. 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
  - 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.

## 6. HABILITAÇÃO DA EMPRESA

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

6.1.1. 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; e
- i) Certidão Negativa 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.

6.1.2. 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, 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.

#### 6.1.3. 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.
- d) 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.

#### 6.1.4. Referente a parte técnica:

- a) Atestado de capacidade técnica que comprove contrato de fornecimento já prestado, atendendo a pelo menos 7,5% do objeto do contrato.

### 7. CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. Os produtos deverão ser entregues no IGESDF no endereço SHMS – ÁREA ESPECIAL - QUADRA 101 - BLOCO A, Brasília – DF, CEP: 70.335-900, no horário de 09h00min as 17h00min horas, ou conforme o item 1.2.1, no local indicado na ordem de fornecimento.

7.1.1. O Fornecedor dirigir-se-á ao local da entrega munido da(s) Nota Fiscal(is) e da Ordem de Fornecimento;

7.2. Os produtos deverão ser entregues no interior do local designado e o descarregamento dos mesmos será de responsabilidade do Fornecedor.

7.3. O prazo para entrega dos produtos iniciará no dia da assinatura do contrato com o prazo de até 10 (dez) dias corridos para a entrega de 500 desktops e até 30 (trinta) dias corridos para a entrega de 1500 desktops, com os 100 notebooks e webcams, sendo que as travas de segurança serão entregues junto aos computadores. Todos contados do recebimento pelo detentor da Ordem de Fornecimento, exceto quando, a critério do IGESDF, for estabelecido prazo superior na Ordem de Fornecimento. O prazo findará em

30 (trinta) dias corridos, quando todos os itens das Ordens de Fornecimento deverão já estar entregues nos locais designados pela área competente;

7.4. Os produtos deverão ser entregues da seguinte forma:

7.4.1. O fornecedor deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação específica:

- a) Número da ordem de fornecimento;
- b) O nome do material;
- c) A marca e o nome comercial;
- d) Deverá conter o tipo de instrumento contratual ou número Seleção de Fornecedores;

7.4.2. O(s) objeto(s) deverá(ão) ser entregue(s) limpos, sem avarias ou estragos, observando o seguinte:

- a) Cada computador (desktop ou notebook) deverá ter seu respectivo cabo de segurança;
- b) Cada equipamento deverá conter lacre de inviolabilidade para segurança da CONTRATADA E CONTRATANTE;
- c) Os equipamentos deverão possuir etiqueta numerada para identificação em caso de suporte e manutenção;
- d) Os computadores deverão ser entregues com uma imagem de sistema operacional e configuração previamente fornecidos pela CONTRATANTE;
- e) Em caso de descumprimento, a empresa estará sujeita às penalidades previstas no item 14.1 deste Elemento Técnico, além das previstas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

## 8. **VIGÊNCIA**

8.1. O instrumento contratual decorrente do presente Elemento Técnico terá vigência a partir da data de sua assinatura até o recebimento definitivo do objeto, que deverá ocorrer no prazo fixado no item 7.3.

8.2. A referida vigência não exonera o fornecedor do cumprimento da garantia mínima do(s) equipamento(s), contados a partir da data do termo de recebimento definitivo do objeto.

## 9. **MANUTENÇÃO**

9.1. A manutenção dos equipamentos poderá ser de 02 (dois) tipos:

9.1.1. Manutenção de software

9.1.2. Manutenção de hardware

9.1.2.1. A CONTRATADA será responsável pela manutenção dos equipamentos (hardware) com os seguintes critérios:

- a) Fornecer meio de abertura de chamados de suporte técnico definido pela CONTRATADA (0800, e-mail, ferramenta via web, ou outros) que possam ser comprovados e contabilizados o tempo de SLA;
- b) Em caso de comprovada necessidade de substituição do equipamento, a CONTRATADA terá o prazo de 24 horas para substituição por máquina de configuração igual ou superior;

## 10. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. 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.

10.1.1. Ao emitir a nota fiscal o Fornecedor deverá seguir fielmente a descrição do produto, conforme descrição do subitem 4.1.

- 10.2. Acusar o recebimento da Ordem de Fornecimento encaminhada por meio do endereço eletrônico correspondente ao seu envio.
- 10.3. Manter atualizados os dados cadastrais, comunicando ao IGESDF toda e qualquer alteração.
- 10.4. Fornecer o(s) produto(s), rigorosamente, de acordo com as especificações constantes no subitem 4.1, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.
- 10.5. Responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega, observando as regras para manutenção da sua qualidade.
- 10.6. Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo sempre que for o caso.
- 10.6.0.1. Substituir, reparar e corrigir, no prazo fixado de 2 (dois) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos, sem qualquer ônus para o IGESDF.
- 10.7. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento registrado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.
- 10.8. 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 participantes.
- 10.9. Os produtos deverão ser entregues conforme as exigências deste instrumento, nas unidades de atendimento do IGESDF, a saber:
- 10.9.1. Hospital de Base;
- 10.9.2. Hospital Regional de Santa Maria;
- 10.9.3. Unidade de Pronto Atendimento da Ceilândia;
- 10.9.4. Unidade de Pronto Atendimento de São Sebastião;
- 10.9.5. Unidade de Pronto Atendimento do Recando das Emas;
- 10.9.6. Unidade de Pronto Atendimento do Núcleo Bandeirante;
- 10.9.7. Unidade de Pronto Atendimento da Samambaia;
- 10.9.8. Unidade de Pronto Atendimento de Sobradinho
- 10.9.9. Outras localidades a serem definidas por conveniência da CONTRATANTE.

## 11. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Indicar os locais e horários em que deverá ser entregue o produto.
- 11.2. Autorizar o pessoal da Contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança do IGESDF;
- 11.3. Rejeitar no todo ou em parte, o produto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 11.4. Garantir o contraditório e ampla defesa;
- 11.5. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições estabelecidas deste Elemento Técnico;
- 11.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva execução do objeto.
- 11.7. 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.

## 12. FISCALIZAÇÃO

12.0.1. A fiscalização e atesto das Nota (s) Fiscal (is) será realizado pela Gerência de Gestão de Infraestrutura de Tecnologia da Informação do IGESDF, que também será responsável pelo controle e distribuição dos equipamentos.

12.0.2. Para atesto das Notas Fiscais, deverá ser enviada as seguintes informações como entregáveis do mês:

12.0.3. Relatório do quantitativo de máquinas alugadas por unidade de negócio;

12.0.4. Relatório do quantitativo de serviços de manutenção na decorrência do mês com:

12.0.5. descrição de chamados abertos;

12.0.6. chamados encerrados;

12.0.7. chamados pendentes;

12.0.8. 10 (dez) principais tipos de chamados;

12.0.9. Outros que a CONTRATANTE julgar necessário como comprovação do serviço prestado.

## 13. PAGAMENTO

13.1. 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.

13.2. 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.

## 14. PENALIDADES

14.1. 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.

14.2. 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 HB ou IGESDF.

## 15. LOCAL E DATA

Brasília/DF, 17/dezembro/2019.

Identificação do Responsável pela elaboração do Elemento Técnico nº 7/2019:

EDILMARA ALBINO DATO

GERENTE DE GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Matrícula 00004274

Identificação do Responsável da área técnica:

Identificação do Responsável da área técnica:

EDILMARA ALBINO DATO

GERENTE DE GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Matrícula 00004274

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

MARCOS FLÁVIO DE SOUZA

SUPERINTENDENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Matrícula 00003047



Documento assinado eletronicamente por **TALLES LEONARDO DE FARIA NUNES - Matr.0000416-5, Chefe do Núcleo de Telecomunicações**, em 18/12/2019, às 11:21, 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 **MARCOS FLAVIO DE SOUZA - Matr. 0000304-7, Superintendente**, em 18/12/2019, às 11:24, 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=33009587)  
verificador= **33009587** código CRC= **CC6038DC**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Brasília - DF - Bairro Asa Sul - CEP 70335900 - DF  
33151664