GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL Gerência de Insumos e Logística Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio	

ELEMENTO TÉCNICO Nº 12/2020 - IGESDF/DILOG/GERIL/COALP	
Unidade:	GERÊNCIA DE INSUMOS E LOGÍSTICA
Solicitante:	COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
Interessado/Responsável:	WEMERSON LOPES DA SILVA
E-mail:	wemerson.silva@igesdf.com.br
Contato:	(61) 3550-9137

DO OBJETO

O presente Elemento Técnico tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos com vistas à impressão de formulários, arranjados em blocos, livretos e demais serviços especificados neste elemento técnico de vários formatos e gramaturas, incluindo prova de impressão, acabamento, embalagem, empacotamento, etiquetagem e transporte**, para Registro de Preços, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições constantes neste Elemento Técnico, para atender às necessidades do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF.

Todos os serviços a serem produzidos deverão ser criados, prestados, conforme designações e características constantes nas ordens de fornecimento, cujas as especificações constam deste elemento técnico.

Os serviços deverão ser realizados em maquinário apropriado. Sendo que todos os insumos, suprimento e os materiais gráficos necessários e os equipamentos de impressão offset, de acabamento e de embalagem, serão fornecidos pela CONTRATADA, e deverão estar de acordo com as especificações deste elemento técnico.

Os trabalhos a serem impressos poderão ser disponibilizados pelo IGESDF, por meio físico ou por meio digital, devendo para tanto, possuir programas de leitura como Word, Excel, Power Point, CorelDraw, JPEG, GIF, PNG, PDF, WORD ART, CLIPART, BMP, PGM, PICT, PPM, ou similares.

Os itens serão fornecidos conforme programação constante na Ordem de Fornecimento.

O presente instrumento terá previsão de fornecimento pelo período de 12 (doze) meses.

O IGESDF não estará obrigado a adquirir os quantitativos totais dispostos neste Elemento Técnico, devendo adquirir os produtos de acordo com a sua necessidade.

Os quantitativos foram estimados para operação plena do IGESDF.

JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

O IGESDF adota a solução de contratar os serviços gráfico, em função da possibilidade de redução de seus custos com esses serviços, haja vista que a disponibilização de parque próprio requer a continuada aquisição de equipamentos e suprimentos, além da alocação de recursos humanos próprios ou de terceiros para realizar suas manutenções.

Os equipamentos utilizados para serviços gráficos, exigem uma capacitação técnica específica, principalmente relacionada à manuseio, reposição de peças e componentes, com certificado geralmente fornecido pelo próprio fabricante. Além disso, é necessário deter conhecimento específicos, para dar o suporte técnico adequado aos equipamentos. E como este Instituto não dispõe de solução própria que lhe permita essa manutenção, o caminho da contratação do serviço se apresenta como a alternativa mais vantajosa ao IGESDF.

A contratação proposta está alinhada ao propósito da estratégia de gestão deste Instituto.

Optou-se pelo Sistema de Registro de Preços, uma vez que convém ao IGESDF a entrega parcelada dos bens, de acordo com a efetivação das necessidades previstas, pois a guarda do material requer espaços físicos grandes e adequados.

Outro aspecto positivo está relacionado ao controle e gerenciamento daquilo que for produzido, identificando, inclusive, o detalhamento de cada demanda com o resultado final apresentado pela empresa contratada.

No mesmo sentido, a contratação proposta tem o objetivo de melhorar a qualidade dos serviços prestados aos usuários e apoiar tempestivamente os processos de trabalho e atividades finalísticas do IGESDF.

Deve-se ressaltar que esse modelo minimiza sobremaneira a possibilidade interrupção dos serviços gráficos, que tem como consequência prejuízos aos serviços das unidades internas e do atendimento aos cidadãos.

Apresentadas as justificativas, objetivos e benefícios da contratação, pode-se afirmar que os serviços serão contratados visando contribuir para qualificar os papéis de trabalho a cargo do IGESDF, com impressões que alcancem elevada qualidade e satisfaçam ao interesse institucional.

A empresa a ser CONTRATADA terá que, demonstrar capacidade técnica e grande capacidade produtiva de seus equipamentos, isto porque não raro as demandas do IGESDF envolvem geração de documentos com urgência, para atender a alguma necessidade sempre que se fizer necessário.

Caberá ao IGESDF a definição dos diversos formatos dos materiais, que serão escolhidos de acordo com as especificidades de cada situação. As especificações dos documentos a serem impressos poderão ser definidas em conjunto entre a CONTRATADA e o IGESDF.

JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO A SER ADQUIRIDO

Os quantitativos a serem adquiridos foram estimados para atender as necessidades do IGESDF pelo período de 1 ano e foram elaborados levando-se em consideração o Consumo Médio Mensal (CMM) do Hospital de Base (34377256) e Hospital Regional de Santa Maria (34377281), calculado por meio da Ficha de Estoque (SoulMV).

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Abaixo, encontra-se o resumo da planilha, a qual permite a visualização da especificação e quantitativos total de 1 (um) ano, solicitados de acordo com a estimativa média de consumo das unidades do IGESDF:

ote	Item	Código MV	Descrição	Unidade de Medida	CMM Hospital de Base e UPA's Norte	CMM H.R. de Santa Maria e UPA's Sul	Quantidade Total
1	1	2439	GUIA DE ATENDIMENTO DE EMERGENCIA BLOCO C/ 100 FOLHAS, FORMATO 21X29,71CM, AP 75G, FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO. COLADO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	30	20	600
1	2	2440	EVOLUCAO MEDICA BLOCO C/ 100 FOLHAS, FORMATO 21X29,71CM, AP 75G, FRENTE, PRETO E BRANCO, 100X01 VIA, COLADO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	22	20	504
1	3	2441	PEDIDO DE PARECER BLOCO C/100 FOLHAS, FORMATO 21X29,71CM, AP 75G, FRENTE, PRETO E	BLOCO COM 100 FOLHAS	50	20	840

			BRANCO, 100X01 VIA, COLADO.				
1	4	2442	RECEITUARIO MEDICO BLOCO C/ 100 FOLHAS, FORMATO 15X21 CM, AP 75G, FRENTE, PRETO E BRANCO, 100X01 VIA, COLADO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	350	35	4.620
1	5	2443	SOLICITACAO DE EXAME BLOCO C/ 100 FOLHAS, FORMATO 21X29,71CM, AP 75G, FRENTE, PRETO E BRANCO, 100X01 VIA, COLADO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	30	30	720
1	6	2444	RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL BLOCO C/100 FOLHAS, FORMATO 15X21 CM, AP 75G, FRENTE, PRETO E BRANCO, 100X01 VIA, COLADO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	45	15	720
1	7	2445	ATESTADO MEDICO	BLOCO COM 100	150	50	2400

			BLOCO C/ 100 FOLHAS, FORMATO 15X21CM, AP 75G, FRENTE, PRETO E BRANCO, 100X01 VIA, COLADO.	FOLHAS			
1	8	2447	CONTROLE DE DISTRIBUICAO DE ROUPA PRIVATIVA LIVRO 100 FOLHAS, FORMATO 21X29,71CM , AP 75G, FRENTE, PRETO E BRANCO, ENCADERNAÇÃO ESPIRAL.BRANCO, 100 PAGINAS, ENCADERNAÇÃO ESPIRAL. APRESENTAÇÃO: UNIDADE.	UNIDADE BLOCO COM 100 FOLHAS	30	15	540
1	9	2462	FICHA INDIVIDUAL DE AVALIACAO CLINICA BLOCO C/ 100 FOLHAS, FORMATO 21X29,71CM , AP 75G,	BLOCO COM 100 FOLHAS	40	15	660

			FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO, 100X01 VIA, COLADO.				
1	10	2463	FICHA EVOLUCAO MEDICA OCUPACIONAL BLOCO C/ 100 FOLHAS, FORMATO 21X29,71CM , AP 75G, FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO, 100X01 VIA, COLADO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	40	20	720
1	11	2464	ATESTADO DE SAUDE OCUPACIONAL - BL C/150 FOLHAS (3VIAS) FORMATO 21X29,71CM , PAPEL AUTOCOPIATIVO(CARBONADO), MÍNIMO 50G, FRENTE, PRETO E BRANCO, 50X03 VIAS - 1 VIA BRANCA, 2 VIA AZUL E 3 VIA VERDE,	BLOCO COM 150 FOLHAS (3 VIAS)	60	15	900

			COLADO. BLOCO COM 150 FOLHAS.				
1	12	2467	CARTEIRA PARA PACIENTE EM QUIMIOTERAPIA, FORMATO 21X29,71CM, AP 240 G, FRENTE, PRETO E BRANCO. APRESENTAÇÃO: UNIDADE.	UNIDADE	150	5000	61.800
1	13	2637	ATESTADO DE COMPARECIMENTO BLOCO C/ 100 FOLHAS, FORMATO 15X21CM, AP 75G, FRENTE, PRETO E BRANCO, 100X01 VIA, COLADO. APRESENTAÇÃO: BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO COM 100 FOLHAS	70	15	1.020
1	14	2638	CARTÃO DE ATENDIMENTO, FORMATO 10X15CM, AP 240 G, FRENTE E VERSO,	UNIDADE	4.000	5.000	108.000

			PRETO E BRANCO. UNIDADE.				
1	15	2710	AUXILIO PREVIDENCIARIO BL C/150 FOLHAS (3 VIAS), FORMATO 21X29,71CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO (CARBONADO), MÍNIMO 50G. FRENTE, PRETO E BRANCO. 50X03 VIAS - 1 VIA BRANCA, 2 VIA AZUL E 3 VIA VERDE, COLADO. BLOCO COM 150 FOLHAS.	BLOCO COM 150 FOLHAS (3 VIAS)	5	15	240
1	16	2711	CONCLUSAO DE PERICIA MEDICA BL C/150FOLHAS (3VIAS), FORMATO 15X21 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO (CARBONADO), MÍNIMO 50G, FRENTE, PRETO E BRANCO,	BLOCO COM 150 FOLHAS (3 VIAS)	15	15	360

			50X03 VIAS - 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AZUL E 3ª VIA VERDE, COLADO. BLOCO COM 150 FOLHAS..				
1	17	2712	LICENCA MATERNIDA DE BLOCO C/150 FOLHAS (3 VIAS), FORMATO 21X29,71CM , PPAPEL AUTOCOPIA TIVO (CARBONAD O), MÍNIMO 50G, FRENTE, PRETO E BRANCO, 50X03 VIAS - 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AZUL E 3ª VIA VERDE, COLADO. BLOCO COM 150 FOLHAS.	BLOCO COM 150 FOLHAS (3 VIAS)	5	15	240
1	18	2713	CHECKLIST CONFERENCI A DE LIMPEZA BLOCO C/ 100 FOLHAS, FORMATO 21X29,71	BLOCO COM 100 FOLHAS	20	15	420

			CM, AP 75G, FRENTE, PRETO E BRANCO, 100X01 VIA, COLADO.				
1	19	2715	FICHA DE ADMISSAO DE PACIENTES BLOCO C/ 100 FOLHAS, FORMATO 21X29,71 CM, AP 75G, FRENTE, PRETO E BRANCO, 100X01 VIA, COLADO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	20	15	420
1	20	2716	FICHA DE ESTATISTICA ANESTEDICA S BLOCO C/ 100 FOLHAS, FORMATO 21X29,71 CM, AP 75G, FRENTE, PRETO E BRANCO, 100X01 VIA, COLADO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	20	15	420
1	21	2717	QUADRO PACIENTE BLOCO C/ 100 FOLHAS, FORMATO 21X29,71 CM, AP 75G, FRENTE, PRETO E BRANCO, 100X01 VIA,	BLOCO COM 100 FOLHAS	30	15	540

			COLADO.				
1	22	2719	AVALIACAO DE DEMONSTRACAO DE PROD. EM SAUDE BL C/100 FOLHAS, FORMATO 21X29,71CM , AP 75G, FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO, 100X01 VIA, COLADO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	20	15	420
1	23	3279	FORMULARIO A5 - FRENTE E VERSO - PRETO E BRANCO BL C/100 FLS, FORMATO 15X21CM, AP 75G, FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO, 100X01 VIA, COLADO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	20	15	420
1	24	3280	FORMULARIO AUTOCOPIATIVO A4 - P/B BL C/150FOLHAS (3 VIAS), FORMATO 21X29,71CM , PAPEL	BLOCO COM 150 FOLHAS (3 VIAS)	50	15	780

			AUTOCOPIATIVO (CARBONADO), MÍNIMO 50G, FRENTE, PRETO E BRANCO, 50X03 VIAS - 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AZUL E 3ª VIA VERDE, COLADO. BLOCO COM 150 FOLHAS.				
1	25	3281	FORMULARIO A5 - FRENTE - COLORIDO BL C/ 100 FOLHAS, FORMATO 15X21CM, AP 75G, FRENTE, COLORIDO, 100X01 VIA, COLADO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	50	15	780
1	26	3283	CARTÃO DE ATENDIMENTO COLORIDO, FORMATO 10X15CM, AP 240 G, FRENTE E VERSO, COLORIDO. UNIDADE	UNIDADE	3.000	15	36.180
1	27	3284	CERTIFICADO, FORMATO	UNIDADE	50	15	780

			21X29,71CM , PAPEL VERGÊ OU COUCHÊ AP 250G, FRENTE E VERSO, COLORIDO. APRESENTAÇÃO: UNIDADE.				
1	28	3285	FORMULARIO A4 - FRENTE - PRETO E BRANCO BL C/ 100 FOLHAS, FORMATO 21X29,71 CM, AP 75G, FRENTE, PRETO E BRANCO, 100X01 VIA, COLADO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	50	15	780
1	29	3286	FORMULARIO AUTOCOPIATIVO A4 - P/B BL C/ 100 FOLHAS (2 VIAS), FORMATO 21X29,71CM , PAPEL AUTOCOPIATIVO (CARBONADO), MÍNIMO 50G, FRENTE, PRETO E BRANCO,	BLOCO COM 100 FOLHAS (2VIAS)	50	15	780

			50X02 VIAS - 1ª VIA BRANCA E 2ª VIA AZUL, COLADO				
1	30	3287	FORMULARIO A5 - FRENTE E VERSO - COLORIDO BL C/ 100 FOLHAS, FORMATO 15X21 CM, AP 75G, FRENTE E VERSO, COLORIDO, 100X01 VIA, COLADO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	50	15	780
1	31	3288	FORMULARIO AUTOCOPIATIVO A5 - P/B BL C/ 150 FOLHAS (3VIAS), FORMATO 15X21 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO (CARBONADO), MÍNIMO 50G, FRENTE, PRETO E BRANCO, 50X03 VIAS - 1 VIA BRANCA, 2 VIA AZUL E 3 VIA VERDE, COLADO.	BLOCO COM 150 FOLHAS (3 VIAS)	50	15	780

			BLOCO COM 150 FOLHAS.				
1	32	3289	FORMULARIO A4 - FRENTE E VERSO - P/B BLOCO C/ 100 FOLHAS, FORMATO 21X29,71CM , AP 75G, FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO, 100X01 VIA, COLADO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	50	15	780
1	33	3290	FORMULÁRIO ENCARDENADO 100 FOLHAS, FORMATO 21X29,71CM , AP 75G, FRENTE, PRETO E BRANCO, 100 PAGINAS, ENCADERNAÇÃO ESPIRAL.	BLOCO COM 100 FOLHAS	50	15	780
1	34	3291	FORMULARIO AUTOCOPIATIVO A4 - COLOR BL C/150 FOLHAS (3 VIAS), FORMATO 21X29,71CM , PAPEL	BLOCO COM 150 FOLHAS (3 VIAS)	50	15	780

			AUTOCOPIATIVO (CARBONADO), MÍNIMO 50G, FRENTE, PRETO E BRANCO, 50X03 VIAS - 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AZUL E 3ª VIA VERDE, COLADO. BLOCO COM 150 FOLHAS.				
1	35	3292	FORMULARIO 21X29,71 CM AP 240G BLOCO C/100 FOLHAS, FORMATO 21X29,71CM, AP 240 G, FRENTE, PRETO E BRANCO. 100X01. COLADO	BLOCO COM 100 FOLHAS	50	15	780
1	36	3293	GUIA DE ATENDIMENTO 21X29,71CM BLOCO C/100 FOLHAS - GA, FORMATO 21X29,71CM, AP 75G, FRENTE E VERSO,	BLOCO COM 100 FOLHAS	50	15	780

			COLORIDO. COLADO				
1	37	3294	FORMULARIO A5 - FRENTE - PRETO E BRANCO BL C/100 FOLHAS, FORMATO 15X21 CM, AP 75G, FRENTE, PRETO E BRANCO, 100X01 VIA, COLADO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	50	15	780
1	38	3295	FORMULARIO - FRENTE - COLORIDO BL C/100 FOLHAS, FORMATO 21X29,71CM , AP 75G, FRENTE, COLORIDO, 100X01 VIA, COLADO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	50	15	780
1	39	3309	FORMULARIO A4 FRENTE E VERSO COLORIDO BL C/100 FOLHAS FORMATO 21X29,71CM , AP 75G, FRENTE E VERSO, COLORIDO, 100X01 VIA, COLADO.	BLOCO COM 100 FOLHAS	50	15	780
1	40	3310	FORMULARI	BLOCO	50	15	780

			O AUTOCOPIATIVO A5-COLORIDO BL C/150 FOLHAS (3VIAS), FORMATO 15X21 CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO (CARBONADO), MÍNIMO 50G, FRENTE, PRETO E BRANCO, 50X03 VIAS - 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AZUL E 3ª VIA VERDE, COLADO. BLOCO COM 150 FOLHAS.	COM 150 FOLHAS (3 VIAS)			
1	41	3311	FORMULARIO AUTOCOPIATIVO A5 - PRETO E BRANCO BL C/100 FLS 2VIAS, FORMATO 15X21CM, PAPEL AUTOCOPIATIVO (CARBONADO), MÍNIMO 50G, FRENTE,	BLOCO COM 100 FOLHAS (2VIAS)	50	15	780

			PRETO E BRANCO, 50X02 VIAS - 1ª VIA BRANCA E 2ª VIA AZUL, COLADO.				

PROPOSTA COMERCIAL

A proposta comercial deverá conter obrigatoriamente:

a. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias e preço fixo;
b. Especificação clara, completa e detalhada do(s) produto(s) ofertado(s), conforme as especificações do item 2;
c. Preço unitário e valor total expresso em R$ (Reais);
d. Quantidade(s) do(s) produto(s);

O valor total proposto pelo **LOTE** deverá ser elaborado com todas as despesas relativas ao objeto contratado, bem como com os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, fretes, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta competição.

Para o lote deverá ser especificado o valor unitário de cada item, para a contratação será levado em consideração o valor global do lote.

A justificativa para tal sistemática se dá em virtude da necessidade de padronização.

O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Elemento técnico e seus anexos.

AMOSTRAS E PROSPECTOS

Será necessária análise da amostra para os itens: 4,7,8,11,14 e 16, sendo que a contratada possui até 3 dias úteis para apresentar a amostra após solicitação do IGESDF, no Núcleo de Compras do IGESDF no endereço SHMS – Área Especial QUADRA 101 - BLOCO A, Brasília – DF, CEP: 70.335-900, no horário de 09:00 às 12:00 horas e 14:00 às 17:00 horas.

A Amostra deverá estar identificada da seguinte maneira:

a. Número do Elemento Técnico;
b. Número do Item, conforme Elemento Técnico;
c. Nome da empresa

A convocação para a apresentação da amostra poderá ser realizada por e-mail ou publicação no site do IGESDF

Sendo a amostra apresentada reprovada, o Fornecedor será automaticamente desclassificado

As amostras, porventura apresentadas, deverão ser retiradas pelos interessados, na Gerência de Compras e Contratos do IGESDF, no endereço SHMS - Área Especial QUADRA 101 - BLOCO A, Brasília - DF, CEP: 70.335-900, no horário de 09h00min as 17h00min, em até 07 (sete) dias úteis, após a conclusão da Seleção de Fornecedores. Decorrido esse prazo, o IGESDF utilizará, doará ou descartará as amostras.

HABILITAÇÕES DA EMPRESA

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

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.

7.1.2 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.

7.1.3 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.

7.1.4 Referentes à Habilitação Técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu, a contento, produtos similares, em características e quantidades, aos dos objetos dos itens em disputa.

b) Quanto ao quantitativo, considera-se compatível o fornecimento de, no mínimo, 20% (vinte por cento) da quantidade total em disputa informado no Item 4.1 deste elemento técnico;

c) Para comprovação do quantitativo referido na alínea "b" será admitido o somatório de atestados;

d) Quanto à compatibilidade, será suficiente comprovar o fornecimento de qualquer tipo de impressão, reprografia ou uso gráfico, não necessariamente com as exatas especificações do produto contidas no Item 4.1.

e) 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.

CONDIÇÕES DE ENTREGA

Os produtos deverão ser entregues no IGESDF no endereço **Sia Trecho 17 Rua 6 Lote 115 - Guará, Brasília - DF, 70297-400**, no horário das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 16h00min, de segunda a sexta, dias utéis, conforme local indicado na ordem de fornecimento.

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

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 constará na Ordem de Fornecimento.

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

O prazo para entrega dos produtos será de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento pelo detentor da Ordem de Fornecimento, exceto quando, a critério do IGESDF, for estabelecido prazo superior na Ordem de Fornecimento.

Os produtos deverão ser entregues da seguinte forma:

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;

8.4.2. O(s) objeto(s) deverá(ão) ser entregue(s) dentro da mais perfeita integridade, sem avarias ou estragos, observando o seguinte:

a. A embalagem original deve estar em perfeito estado, sem sinais de violação, de acordo com legislação pertinente, e identificadas com as informações: especificação, quantidade;

b. A embalagem deve ser adequada à natureza do objeto, portanto, resistente ao peso, à forma e às condições de transporte. Além disso, as embalagens externas(secundárias) devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento máximo);

c. O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas do produto (temperatura, calor, umidade, luz) e o(s) número(s) do(s) lote(s) ou item (s) fornecido(s);

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.

VIGÊNCIA

O instrumento contratual decorrente do presente Elemento Técnico terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por mais 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, até o recebimento definitivo do(s) objeto(s).

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

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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.

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

Acusar o recebimento da Ordem de Fornecimento encaminhada por meio do endereço eletrônico correspondente ao seu envio.

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

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.

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.

Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo sempre que for o caso.

Substituir, após solicitação do Fiscal, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), desde que haj a autorização do IGESDF, mantendo no mínimo o(s) padrão(ões) fixado(s) neste elemento técnico, sempre que for comprovado que a qualidade da(s) marca(s) atual(is) não atende(m) mais às especificações exigidas ou se encontra(m) fora da legislação aplicável.

Substituir, reparar e corrigir, no prazo fixado de 2 (dois) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos, sem qualquer ônus para o IGESDF.

Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento registrado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

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 ou acompanhada por parte do IGESDF.

Os produtos deverão ser entregues conforme as exigências deste instrumento.

Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Elemento Técnico, observando que os termos e condições contidos neste instrumento, o escopo de execução dos trabalhos e todos os documentos que o instruem, assim como aqueles que vierem a instruí-lo e que venham a ser trocados entre as partes ou por elas produzidos, são de caráter estritamente confidencial e não poderão ser revelados, divulgados ou cedidos a terceiros, integral ou parcialmente, sem prévia autorização da Contratante.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Indicar os locais e horários em que deverá ser entregue o produto.

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

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

Garantir o contraditório e ampla defesa;

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

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

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.

FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o atesto da Nota Fiscal será realizado pela Gerência de Insumos e Logística do IGESDF, que também será responsável pelo recebimento, controle e distribuição.

PAGAMENTO

Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o nome comercial, a marca, o quantitativo efetivamente entregue e o código do item, número da ordem de fornecimento, valor unitário e total e número de referência do processo.

O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias úteis**, por meio de depósito bancário em conta corrente, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela unidade responsável.

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.

Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal, conforme segue:

Nota Fiscal;

A empresa deverá emitir uma nota fiscal específica para cada pedido e respectiva entrega efetuada, na forma abaixo:

INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

C.N.P.J: 28.481.233/0001-72

SHMS - ÁREA ESPECIAL QUADRA 101 - BLOCO A

CEP: 70.335-900

Na nota fiscal ou fatura deverá constar obrigatoriamente o nome do Banco, agência e conta corrente da EMPRESA, para a realização do pagamento obrigatoriamente por crédito em conta corrente.

Deverá conter o número de referência da Seleção de Fornecedores.Caso as notas fiscais ou faturas tenham sido emitidas com incorreções ou em desacordo com a legislação vigente, serão devolvidas e o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da reapresentação das mesmas.

Caso algum item constante na nota fiscal seja impugnado, o IGESDF liberará a parte não sujeita a contestação, retendo o restante do pagamento até que seja sanado o problema.

Havendo necessidade de providências complementares a serem realizadas por parte do Fornecedor, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas e não será devida atualização financeira.

PENALIDADES

Em caso de inexecução total, parcial ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber garantida e prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

por atraso injustificado:

Multa de 1% (um por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia, incidente sobre o valor correspondente ao produto especificado no Pedido ao Fornecedor;

Multa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, incidente sobre o valor correspondente ao produto especificado no Pedido ao Fornecedor, sem prejuízo da rescisão do Contrato, a partir do 60º (sexagésimo) dia de atraso.

por inexecução parcial ou total do Contrato:

Advertência;

Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato; e;

Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por um prazo de até 2 (dois) anos.

LOCAL E DATA

Brasília/DF, 21/novembro/2019.

Identificação do Responsável pela elaboração do Elemento Técnico nº 3/2019: