

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

Núcleo de Compras de Insumos

**EDITAL DO CHAMAMENTO Nº 199/2023**

O Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de Serviço Social Autônomo (SSA), regulamentado por meio do Decreto 39.674, de 20 de fevereiro de 2019, sediado no TR SIA TRECHO 17 RUA 06 LOTE 115, ZONA INDUSTRIAL (GUARÁ), BRASÍLIA-DF, CEP: 71.200-216, por meio da Gerência de Compras, torna público para o conhecimento dos interessados que realizará processo de compra/contratação, na forma eletrônica, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como objeto a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS**, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, aprovado pela Portaria Nº 611 do Conselho de Administração, publicado na Pag. 25 do DODF Nº 181, conforme Resolução CA/IGESDF nº 04/2022.

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente processo tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS**, conforme descrição detalhada indicada no item **2.1 do Elemento Técnico - ANEXO I** deste Edital, para atender às necessidades das unidades de saúde administradas pelo Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2. DO PRAZO PARA ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS**

2.1. O período de acolhimento das propostas será de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do Edital a ser publicado no site oficial do IGESDF ([www.igesdf.org.br](http://www.igesdf.org.br)).

**3. DO REGRAMENTO**

3.1. Este processo de compras e contratação respeitará o disposto no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, disponível no endereço eletrônico [Regulamento de Compras 2022 - IGESDF](#).

3.2. Não se aplicam outras leis ou normativos federais ou distritais de compras/contratações públicas, nem de forma complementar ou subsidiariamente.

#### 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar dos processos de compras e contratações do IGESDF, as pessoas naturais e jurídicas brasileiras ou estrangeiras legalmente autorizadas a funcionar no Brasil, as quais possuam regularidade jurídica, fiscal e trabalhista em plena vigência.
- 4.2. As compras ou contratações de âmbito internacional ajustar-se-ão às diretrizes estabelecidas pelos órgãos federais responsáveis pela política monetária e pela política de comércio exterior.
- 4.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de tradução juramentada e estar dentro do prazo de validade.
- 4.4. Fica vedada a participação nos processos de compras e contratações de:
- 4.4.1. Dirigente ou empregado do IGESDF, incluindo os membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração, Fiscal;
- 4.4.2. Servidor público ou detentor de cargo em comissão ou função comissionada ou gratificada, no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal - SES/DF, que possa ter conflito de interesse com o IGESDF, na execução do contrato de gestão firmado com o Poder Executivo, por intermédio da SES/DF;
- 4.4.3. Parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau de pessoas elencadas nos Subitens 4.4.1 a 4.4.2;
- 4.4.4. Empresas apenadas com suspensão pelo IGESDF;
- 4.4.5. Pessoas jurídicas nas quais as pessoas elencadas nos subitens 4.4.1 e 4.4.2 tenham participação.
- 4.4.5.1. Entende-se como participação societária a titularidade individual direta, como acionista, detentor de mais de 0,3% (três décimos por cento) no capital social de sociedade por ações e como sócio detentor de cota superior a 2% (dois por cento) no capital social das demais modalidades empresariais.
- 4.4.5.2. O participante deverá apresentar declaração expressa, conforme modelo apresentado no ANEXO III deste edital, atestando que não se enquadra nas vedações previstas nos incisos I a V do artigo 5º da Resolução SEI-GDF nº 04/2022.

#### 5. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 5.1. Este Edital e seus anexos serão publicados no site oficial do IGESDF ([www.igesdf.org.br](http://www.igesdf.org.br)), bem como na plataforma de compras Bionexo ([www.bionexo.com.br](http://www.bionexo.com.br)), podendo ocorrer ainda, a publicação do Extrato do Edital em outras formas de divulgação, a exemplo de:
- 5.1.1. Diário Oficial do Distrito Federal;
- 5.1.2. Redes sociais;
- 5.1.3. Jornais de grande circulação;
- 5.1.4. Mensagem Eletrônica a potenciais fornecedores.

#### 6. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 6.1. A partir da publicação do Edital, os interessados terão até o terceiro dia útil que antecede ao término do período de acolhimento das propostas, para enviar pedidos de esclarecimentos ou questionamentos técnicos sobre a aquisição/contratação.

6.2. Os pedidos deverão ser enviados à Gerência de Compras, por meio do endereço eletrônico: [compras.medicamentos@igesdf.org.br](mailto:compras.medicamentos@igesdf.org.br), informando no campo assunto o número do Edital.

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O participante deverá cadastrar o preço da cotação, anexar a proposta escrita e anexar a documentação de habilitação na plataforma de compras, por meio do sistema eletrônico no site [www.bionexo.com](http://www.bionexo.com), até a data e horário definidos.

7.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.bionexo.com](http://www.bionexo.com) nos campos específicos para login e senha.

7.3. Não será aceita, no mesmo item ou lote, a participação de duas ou mais empresas com os mesmos sócios e/ou representantes legais.

7.4. O envio da proposta escrita implica no integral conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital e seus anexos.

7.5. O participante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firme e verdadeira sua proposta de preços.

7.6. Encerrado o prazo de cotação na plataforma Bionexo, proceder-se-á com a publicação, no sítio institucional do IGESDF, da relação nominal dos concorrentes.

7.7. O participante não relacionado que comprovar ter cadastrado tempestivamente a cotação na plataforma Bionexo, terá o prazo de 01 (um) dia útil para solicitar sua inclusão na relação nominal dos concorrentes.

7.8. No mesmo prazo estipulado acima, os participantes do Chamamento que cadastraram a cotação na Bionexo poderão enviar a proposta escrita, caso esta não tenha sido anexada na plataforma de compras Bionexo, complementar ou atualizar os documentos de habilitação exigidos no Chamamento.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

8.1. Até a data final estabelecida para a cotação de preços na plataforma de compras, o fornecedor deverá anexar proposta assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

8.2. A proposta de preços deverá conter:

8.2.1. Razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefones fixo e celular e endereço eletrônico do fornecedor;

8.2.2. Nome do representante legal da Empresa e os respectivos dados;

8.2.3. Número do processo do chamamento;

8.2.4. Especificação clara, completa e detalhada do objeto, bem como a quantidade conforme Edital e seus anexos;

8.2.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias contados da data de encerramento da cotação;

8.2.6. Prazo de pagamento conforme previsão do **item 17** deste Edital;

8.2.7. Prazo de entrega conforme previsão **item 12** deste Edital;

8.2.8. Dados bancários informando o nome do banco e o código, o número da agência e o número da conta corrente;

- 8.3. O preço deverá ser apresentado em moeda corrente nacional, devendo nele estarem incluídas todas as despesas (tributos, encargos sociais, preços públicos, embalagens, fretes, seguros e, outros que porventura possam recair sobre o objeto).
- 8.4. Prevalecerão no caso de divergências, as informações do Elemento Técnico sobre o Edital, o preço unitário sobre o total, os valores por extenso sobre os numéricos e o preço cadastrado na plataforma de compras sobre a proposta escrita.
- 8.5. A apresentação da proposta implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo contrato e seus anexos.
- 8.6. Os preços unitários deverão ser apresentados com no máximo 04 (quatro) casas decimais após a vírgula e o preço total do item não poderá conter mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 8.7. Quanto ao cumprimento das exigências técnicas, será solicitado o parecer técnico da área demandante ou especializada.
- 8.8. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, forem omissas ou apresentarem irregularidade insanáveis, tais como: valores manifestamente inexequíveis, exorbitantes, iguais a zero ou acima dos preços praticados no mercado.

## 9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

O participante deverá apresentar declaração expressa, conforme modelo apresentado no ANEXO III deste edital, atestando que não se enquadra nas vedações previstas nos incisos I a V do artigo 5º da Resolução SEI-GDF nº 04/2022.

- 9.1. A empresa participante deverá apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal, jurídica e técnica em ato conjunto com a apresentação da proposta comercial.
- 9.2. **Regularidade Fiscal:**
- 9.2.1. CNPJ – Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- 9.2.2. 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;
- 9.2.3. 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;
- 9.2.4. FGTS – Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade;
- 9.2.5. Certidão Negativa de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual ou Distrital da sede do CONTRATADA;
- 9.2.6. CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União;
- 9.2.7. CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- 9.2.8. TCU – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União; e
- 9.2.9. 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.

### 9.3 Habilitação Jurídica:

- 9.3.1. Cópia da Cédula de identidade, quando se tratar de Pessoa Física;
- 9.3.2. No caso de empresa individual: registro empresarial na junta comercial;

- 9.3.3. 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;
- 9.3.4. Documento comprobatório de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro);
- 9.3.5. 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;
- 9.3.6. 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;
- 9.3.7. 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;
- 9.3.8. Para todos os efeitos, considera-se como Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da (s) última (s) alteração (ões) referente (s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.
- 9.4. **Quanto à Representação:**
- 9.4.1. Se representante legal apresentar procuração por instrumento particular ou público, com poderes para praticar os atos pertinentes da Seleção de Fornecedores;
- 9.4.2. 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
- 9.4.3. O representante legal constante na procuração deverá apresentar documento comprobatório autenticado reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro), assim como do sócio outorgante.
- 9.5. **Referentes à Habilitação Técnica:**
- 9.6. Apresentar os documentos exigidos no item **9 do Elemento Técnico**, Anexo I desse Edital.

## 10. DAS AMOSTRAS E PROSPECTOS

- 10.1. Para medicamentos não será necessário apresentação de amostras e prospectos conforme estipulado no **item 10 do Elemento Técnico - Anexo I** deste Edital.

## 11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 11.1. 1.1. Será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, no julgamento das propostas que atenda adequadamente a descrição do objeto e as condições de participação do Chamamento.

## 12. DA CONDIÇÕES DE ENTREGA E UNIDADE/LOCAL DE ENTREGA

12.1. Conforme estipulados no **itens 4 e 5 do Elemento Técnico - Anexo I** deste Edital.

### 13. DA NEGOCIAÇÃO

13.1. Após a seleção da proposta mais vantajosa, inclusive com emissão de parecer técnico favorável da área técnica, a Gerência de Compras poderá negociar com as empresas para obtenção de preços e/ou condições melhores para o IGESDF.

13.2. A Gerência de Compras efetivará a publicação, no sítio institucional do IGESDF, do resultado preliminar do certame, contendo o valor da menor proposta.

13.3. Após a publicação do resultado preliminar, será aberto prazo de 01 (um) dia útil para negociação, no qual as concorrentes poderão manifestar interesse em reduzir o valor ofertado para patamar inferior ao vencedor provisório, devendo apresentar, no mesmo prazo, a proposta negociada.

13.3.1. Não será admitida proposta apresentada intempestivamente.

13.4. Na fase de negociação, poderá ser solicitada a prorrogação do prazo de validade da proposta apresentada.

13.5. Na análise de aceitabilidade do preço ofertado, poderão ser solicitadas à empresa participante, cópias de no mínimo 03 (três) notas fiscais emitidas a, no máximo, 90 (noventa) dias ou contratos vigentes com outras empresas.

13.6. Na impossibilidade de apresentação de notas fiscais emitidas a, no máximo, 90 (noventa) dias ou contratos vigentes, a empresa deverá apresentar declaração, conforme modelo apresentado no ANEXO IV deste edital, informando os motivos e atestando que os preços praticados são compatíveis com os preços de mercado, sob pena de incorrer no art. 299 do Código Penal.

13.7. Após a fase de negociação será declarada vencedora a empresa que apresentar a melhor proposta negociada, obedecendo aos critérios definidos.

13.8. Quando houver empate entre duas ou mais empresas qualificadas, será encaminhado e-mail de renegociação, simultaneamente em cópia oculta às empresas, informando-as do empate e estabelecendo o prazo de 04 (quatro) horas para retorno da proposta renegociada.

13.9. Permanecendo a situação de empate, serão utilizados ordenadamente os seguintes critérios:

13.9.1. Primeiro: Maior quantidade de itens com menor preço aprovados no processo;

13.9.2. Segundo: Empresa nacional;

13.9.3. Terceiro: Empresa com maior tempo de atividade no mercado;

13.9.4. Quarto: Sorteio.

13.10. Em caso de utilização do quarto critério, o sorteio será realizado por comissão constituída de no mínimo 03 (três) membros funcionários do IGESDF, que registrará o fato em Ata e esta por sua vez passará a ser parte integrante do processo.

13.11. Nos casos em que a empresa participante com a proposta mais vantajosa não atender às exigências e condições desse Edital e seus anexos, a Gerência de Compras examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda completamente a todos os requisitos exigidos.

### 14. DOS RECURSOS

14.1. Será publicada no sítio institucional do IGESDF a Ata Final de Resumo de Compras, na qual constará o histórico do processo.

- 14.2. Do resultado final caberá recurso administrativo, a ser interposto no prazo de 02 (dois) dias, contados da publicação da Ata Final de Resumo de Compras.
- 14.3. A falta de manifestação do fornecedor de interpor recurso importará na decadência do direito de sua apelação.
- 14.4. Não havendo recurso quanto à declaração de vencedor, o objeto será adjudicado ao concorrente melhor classificado, encaminhando o processo para homologação da autoridade superior.

## 15. DA HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. Concluída a etapa de seleção de fornecedores, a autoridade competente procederá a adjudicação do objeto à empresa vencedora e, posteriormente realizará a homologação do processo.
- 15.2. Todos os avisos pertinentes a esse processo de aquisição/contratação serão publicados no site oficial do IGESDF ([www.igesdf.org.br](http://www.igesdf.org.br)), não podendo os interessados alegar desconhecimento da informação.

## 16. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 16.1. Homologado o resultado do processo de compras e contratação, o vencedor deverá providenciar seu cadastro de usuário externo na plataforma SEI – conforme instruções apresentadas no Anexo V deste edital, tendo o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o instrumento contratual ou aceitar os termos equivalente - Anexo VI, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 16.2. A vigência do Instrumento Contratual e/ou Ata Registro de Preço será conforme o estipulado no **item 4 do Elemento Técnico - Anexo I** deste edital.
- 16.3. A partir da assinatura do instrumento contratual ou aceite dos termos, a contratada deverá iniciar o fornecimento do objeto de acordo ao informado no Elemento Técnico, conforme quantidades solicitadas.
- 16.4. A contratada se obriga a manter o fornecimento de bens e serviços, caso exista risco a vida dos pacientes, por no mínimo 90 (noventa) dias ou até a celebração de contrato com outro fornecedor.

## 17. DO PAGAMENTO

- 17.1. Os pagamentos à empresa que vier a ser contratada nesse processo, serão feitos nos termos previstos no Instrumento Contratual, consoante os preços estabelecidos na Proposta de Preço, e observadas às disposições deste Edital e seus Anexos, **em até 30 (trinta) dias corridos** após o recebimento do produto a contento e emissão do documento fiscal válido em nome do IGESDF, com todos os campos preenchidos discriminando valor unitário e total do item, sem rasuras, devidamente atestados pelo funcionário responsável pelo recebimento do produto, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta corrente onde deseja receber seu crédito.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. Não serão considerados os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste Edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.
- 18.2. Poderá o IGESDF revogar ou anular qualquer ato constitutivo ou derivado neste processo de aquisição/contratação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao fornecedor direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.
- 18.3. O IGESDF poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por empregado/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.
- 18.4. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da empresa que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedora, poderá implicar na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 18.5. É facultado ao IGESDF, em qualquer fase do processo de aquisição/contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do mesmo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.
- 18.6. O fornecedor convocado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 18.7. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 18.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça o recebimento das propostas e documentações na data marcada, o prazo será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário.
- 18.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Autoridade Competente do IGESDF.
- 18.10. A empresa participante/contratada deverá manter seus dados sempre atualizados em todos os canais disponíveis de comunicação.
- 18.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do fornecedor e/ou do detentor, sujeitando-o às penalidades previstas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF e no instrumento contratual.
- 18.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste Edital de Chamamento será o da circunscrição judiciária de Brasília-DF.

## 19. ANEXOS


- 19.1. Fazem parte integrante do presente Edital os anexos a seguir listados:


Anexo I	Elemento Técnico - ID 111110480
Anexo II	Modelo de Proposta
Anexo III	Modelo de Declaração de não vínculo
Anexo IV	Modelo de Declaração de preços
Anexo V	Instrução de acesso Externo ao SEI - ID 111721867



ANEXO VI	Minuta de Contrato - ID 113580263
----------	-----------------------------------

 <p><b>IGESDF</b> INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL</p>	<p><b>TÂNIA APARECIDA ISIDIO SANTOS</b> Especialista em Compras e Contratos</p>
--	---

 <p><b>IGESDF</b> INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL</p>	<p><b>MIGUEL GOMES TEIXEIRA</b> Chefe do Núcleo de Compras de Insumos</p>
---	---

 <p><b>IGESDF</b> INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL</p>	<p><b>ELAINE CRISTINA DE AZEVEDO</b> Gerente de Compras</p>
--	---

**ANEXO I AO EDITAL 199/2023 - ELEMENTO TÉCNICO**

**INFORMAÇÕES EXTRAÍDAS DO ELEMENTO TÉCNICO Nº 185/2023 - Doc SEI (111110480)**

<p><b>ELEMENTO TÉCNICO</b> Nº 185/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GGLIN/GEIFO</p>
--

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O presente Elemento Técnico tem por objeto **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS**, de acordo com as especificações, quantidades e condições, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, publicado no DODF Nº 181 em 26 de setembro de 2022, para atender as necessidades do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF.
- 1.2. Os medicamentos deverão ter rótulos e bulas com todas as informações sobre os mesmos em língua portuguesa, de acordo com o que dispõe o art. 31 do Código de Defesa do Consumidor da Lei nº 8.078/1990;
- 1.3. Validade mínima dos medicamentos será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega, salvo se houver autorização do IGESDF;
- 1.4. Os medicamentos deverão possuir Registro na ANVISA.

**2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO A SER CONTRATADO**

- 2.1. Especificação detalhada e quantidades, Anexo I.
- 2.2. O quantitativo a ser adquirido foi estimado para atender as necessidades do Hospital de Base, Hospital de Santa Maria e as Upas pelo período de 6 meses, sendo que é levado em consideração o Consumo Médio Mensal (CMM) do IGESDF dos últimos 12 meses (111134397), calculado através do Relatório de Consumo do Sistema MV, considerando os meses com movimentação diferentes de zero e valores positivos, resultam no CMM previsto.
- 2.3. O quantitativo total do item informado no relatório (111134397) foi arredondado neste Elemento Técnico, a fim de evitar quantidades fracionadas.

**3. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO**

- 3.1. O Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF presta ações e serviços de saúde hospitalar, ressaltando a formação profissional e a educação permanente, bem como a prestação de serviços públicos nas demais atividades correlatas e inerentes à saúde pública, atuando exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde.
- 3.2. Essa aquisição justifica-se pela essencialidade dos materiais na prestação dos serviços assistenciais aos pacientes, pois são considerados insumos estratégicos de suporte às ações de saúde, que têm por finalidade diagnosticar, prevenir, curar doenças ou aliviar seus sintomas.
- 3.3. Os itens objetos deste Elemento Técnico são padronizados e possuem padrão de consumo regular, portanto sua aquisição visa garantir o abastecimento contínuo das unidades IGESDF.

**4. PRAZO PARA ENTREGA E A PREVISÃO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 4.1. As entregas serão parceladas da seguinte maneira, podendo o IGESDF antecipar ou adiar a mesma com aviso prévio:

ENTREGA	PRAZO	QUANTIDADE
1ª	30 (trinta) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento	50%

2ª	60 (sessenta) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento	50%
----	---	-----

4.2. Fica o fornecedor obrigado a fornecer o total dos produtos seguindo o cronograma da programação da Ordem de Utilização, podendo sofrer alterações quando a entrega for determinada EMERGENCIAL, que poderá se dar devido à casos de calamidade pública, sazonalidade, após desabastecimento prolongado em virtude de suspensão de fabricação temporária, aumento rápido da admissão de pacientes por razões diversas desde que justificado pelo solicitante. Caso o fornecedor não cumpra com o prazo determinado será passível de notificação do IGESDF.

4.3. A vigência do referido instrumento contratual se encerrará com a entrega definitiva do objeto.

4.4. 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.

## 5. LOCAL DE ENTREGA

5.1. Os produtos deverão ser entregues no IGESDF no endereço SIA TRECHO 17 RUA 6 LOTE 115 - GUARÁ, BRASÍLIA - DF, CEP: 71.200-216, de segunda-feira a sexta-feira (Dias úteis) no horário de 08:00 às 11:00 / 14:00 às 17:00 horas e o descarregamento dos produtos será de responsabilidade do Fornecedor.

5.1.1. Durante a vigência, o local de entrega para **fornecimento poderá sofrer modificações, a critério do IGESDF**. Neste caso, o novo endereço para entrega constará na Ordem de Utilização

## 6. FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO

6.1. Conforme Anexo II

## 7. POSIÇÃO DE ESTOQUE UCAD

7.1. Conforme Relatório (111134682).

## 8. CONSUMO MÉDIO MENSAL

ITEM	CÓDIGO MV	CÓDIGO SES	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	CONSUMO MÉDIO MENSAL -
------	--------------	------------	-----------	--------------	------------------------------

					<b>CMM</b>
1	1211	90062	DIPIRONA SODICA 500 MG/ML SOLUÇÃO ORAL GOTAS FRASCO 10 ML	FRASCO	1.341
2	1343	90254	DOMPERIDONA 1 MG/ML SUSPENSÃO ORAL FRASCO 100 ML	FRASCO	262
3	2699	13810	FORMOTEROL (FUMARATO) 12MCG + BUDESONIDA 400MCG PO INALANTE CAIXA COM 60 DOSES E INALADOR	FRASCO	88
4	1359	90095	IPRATROPIO (BROMETO) 0,25 MG/ML SOLUÇÃO P/ INALAÇÃO FR 20ML	FRASCO	267
5	1314	90354	LACTULOSE 667 MG/ML XAROPE FRASCO 120 ML	FRASCO	1.073
6	1369	90522	POLIVITAMINICOS C/ ACETATO DE TOCOFEROL SOL ORAL GTS FR 20ML	FRASCO	38

## 9. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Deverão ser apresentados os seguintes documentos de Habilitação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento e/ou serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desse Elemento Técnico, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa participante, expedido por pessoa jurídicas de direito público ou privado.
- b) Licença Sanitária Estadual / Municipal/ Distrital vigente;
- c) Certidão de Regularidade do CRF;
- d) Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) participante, emitida pela ANVISA/MS. (Observação: quando se tratar de aquisição de medicamentos submetidos à Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária nº 344 de 12/05/1998, o estabelecimento participante deve apresentar Autorização Especial de Funcionamento).
- e) Registro do produto junto a ANVISA e bula. A interessada deverá indicar o número do registro do produto junto a ANVISA, preferencialmente com 13 dígitos. O registro deve estar dentro do prazo de vigência, que será averiguado no site da ANVISA ([www.anvisa.gov.br](http://www.anvisa.gov.br)). Em situações em que o registro exigido não esteja devidamente atualizado no site da ANVISA será solicitada publicação no Diário Oficial da União (identificando o item em questão). Será também aceito, protocolo de revalidação, datado do primeiro semestre do último ano do quinquênio de validade (RDC nº 250 de 20/10/04), acompanhado dos Formulários de Petição 1 e 2 referentes ao produto.
- f) Cópia da notificação divulgada no site da Anvisa (RDC nº 199, de 26/10/06), caso o item cotado seja um medicamento de notificação simplificada.
- g) Caso o medicamento venha acompanhado de algum dispositivo de infusão e/ou solução diluente não contemplado no seu registro original (exemplo: equipos especiais para infusão, bolsas com solução para infusão entre outros), a empresa deverá fornecer o número de registro na ANVISA do medicamento, em plena validade.
- h) Caso o item seja medicamento termossensível, é imprescindível a apresentação dos registros de temperatura por toda a cadeia logística (cadeia fria), além de monitor ou indicador de temperatura. O medicamento deve estar isolado (sugerimos o uso de plástico bolha), fora do contato direto com o gel refrigerador, a fim de evitar danos e temperaturas inferiores à estipulada na embalagem, a fim de garantir proteção e bloqueio parcial da temperatura dos géis refrigeradores, pois estão em temperatura inferior a adequada ao produto.

- 9.2. O prazo de validade do (s) produto (s) / material (ais), por ocasião de sua entrega no IGESDF, deve ser de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega:
- 9.2.1. Nos casos em que os produtos apresentem validade abaixo de 12 meses a contar da data de entrega, a critério do IGESDF poderão ser aceitos os produtos, mediante a apresentação de Carta de Comprometimento de Troca.
- 9.2.2. A Carta de Compromisso de Troca deverá ser assinada pelo responsável legal da empresa e autenticada em cartório.
- 9.2.3. Obriga-se o fornecedor, quando acionado, a proceder a substituição no prazo de 3 (três) dias corridos a partir da data da solicitação do IGESDF de troca do material que por ventura vier a vencer.
- 9.2.4. Carta de troca:

Assunto:
Referência: Ordem de Fornecimento XXXX, ARP XXX/20XX-X.
A empresa _____, CNPJ _____, telefone n° _____ COMPROMETE-SE perante ao Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal a efetuar a substituição do _____ produto/código _____ conforme contemplado na Nota Fiscal n° xxxxxx
À vista da impossibilidade de sua utilização antes do vencimento. Compromete-se ainda a proceder à substituição no prazo de 3 (três) dias corridos a partir da data da solicitação do IGESDF de troca do material que por ventura vier a vencer.
Esta Carta de Comprometimento de Troca terá validade enquanto durar os estoques.
Local, _____ de _____ de 20 ____ .
_____
Representante Legal
(Firma reconhecida)

## 10. AMOSTRAS E PROSPECTOS

- 10.1. Para medicamentos não será necessário apresentação de amostras e prospectos.

## 11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 11.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, que atenda adequadamente à descrição do objeto.
- 11.2. O parecer técnico identificará de forma clara e detalhada os requisitos não atendidos, na proposta reprovada.

## 12. LOCAL E DATA

Brasília - DF, 24 de abril de 2023.

## ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	CÓDIGO MV	CÓDIGO SES	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANT.
1	1211	90062	DIPIRONA SODICA 500 MG/ML SOLUÇÃO ORAL GOTAS FRASCO 10 ML	FRASCO	8.100
2	1343	90254	DOMPERIDONA 1 MG/ML SUSPENSÃO ORAL FRASCO 100 ML	FRASCO	1.600
3	2699	13810	FORMOTEROL (FUMARATO) 12MCG + BUDESONIDA 400MCG PO INALANTE CAIXA COM 60 DOSES E INALADOR	FRASCO	600
4	1359	90095	IPRATROPIO (BROMETO) 0,25 MG/ML SOLUÇÃO P/ INALAÇÃO FR 20ML	FRASCO	1.650
5	1314	90354	LACTULOSE 667 MG/ML XAROPE FRASCO 120 ML	FRASCO	6.500
6	1369	90522	POLIVITAMINICOS C/ ACETATO DE TOCOFEROL SOL ORAL GTS FR 20ML	FRASCO	300

## ANEXO II DO ELEMENTO TÉCNICO - INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO, E SEU RESPECTIVO SUBSTITUTO

As informações relacionadas aos responsáveis pela elaboração e aprovação do Elemento Técnico, ao fiscal do contrato e substituto não deverão ser publicadas na fase de cotação e seleção de fornecedores.

## ANEXO III DO ELEMENTO TÉCNICO - CARTA DE TROCA

Assunto:

Referência: Ordem de Fornecimento XXXX, ARP XXX/20XX-X.

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, telefone nº \_\_\_\_\_ COMPROMETE-SE perante ao Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal a efetuar a substituição do \_\_\_\_\_ produto/código \_\_\_\_\_ conforme contemplado na Nota Fiscal nº xxxxxx

À vista da impossibilidade de sua utilização antes do vencimento. Compromete-se ainda a proceder à substituição no prazo de 3 (três) dias corridos a partir da data da solicitação do IGESDF de troca do material que por ventura vier a vencer.

Esta Carta de Comprometimento de Troca terá validade enquanto durar os estoques.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
(Firma reconhecida)

**ANEXO II AO EDITAL Nº 199/2023 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

TIMBRE DA EMPRESA  
NOME COMPLETO DA EMPRESA  
CNPJ Nº

Ao Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF

A Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita sob CNPJ nº XX.XXX.XXXX/XXXX-XX, por meio do seu representante legal o Sr(a): NOME COMPLETO, CPF nº XXXXXXXXXXXX-X, RG nº XXXXXXXX SSP/\_\_\_\_, apresenta proposta formal, conforme exigências e especificações técnicas contida no Edital do Chamamento nº XX/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GCOMP/NCOIN e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX	XXX	XX	XXX	XXX
VALOR TOTAL				

Validade da proposta: mínimo de 90 dias

Prazo de Pagamento: Conforme estipulado no Edital

Prazo de entrega: Conforme estipulado no Edital/Elemento Técnico

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL:XXXXXX

CNPJ: XXXXXX

ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, BAIRRO:XXXXXXXXXXXX, CIDADE: XXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX.

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO: XXXXXXXXXXXX AGENCIA: XXXXXXXXXXXXXXXX CONTA CORRENTE:XXXXXXXXXXXXX

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (se for o caso):

NOME: XXXXXX CPF: ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, BAIRRO:XXXXXXXXXXXX, CIDADE: XXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX.

Brasília/DF \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023. \_\_\_\_\_

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF

NOME DA EMPRESA

Obs.: a proposta comercial deverá estar assinada pelo representante legal de forma manual ou digitalmente (por token).

**ANEXO III AO EDITAL Nº 199/2023 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO**

TIMBRE DA EMPRESA

NOME COMPLETO DA EMPRESA

CNPJ Nº

Ao Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF



Ref.: Edital do Chamamento nº XXX/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GCOMP/NCOIN e seus anexos.

**Objeto:** xxxxxxxxxxxxxxxx

A Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita sob CNPJ nº XX.XXX.XXXX/XXXX-XX, por meio do seu representante legal o Sr(a): \_\_\_\_\_, CPF nº xxxxxxxxxxxxx-x, RG nº xxxxxxxx SSP/XX, declara, para os fins de cumprimento ao disposto no item 4 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO do Edital, que em seu quadro de funcionários não há empregados e/ ou sócios que se enquadram nas vedações previstas nas referidas condições para participação.

Brasília/DF \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF

NOME DA EMPRESA

Obs.: a declaração deverá estar assinada pelo representante legal de forma manual ou digitalmente (por token).

**ANEXO IV AO EDITAL Nº 199/2023 - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREÇO**

TIMBRE DA EMPRESA

NOME COMPLETO DA EMPRESA

CNPJ Nº

Ao Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, endereço completo: \_\_\_\_\_, informa que não poderá encaminhar cópias de 03 (três) notas fiscais emitidas a no máximo 90 (noventa) dias ou contratos vigentes com outras empresas pelo seguinte motivo: detalhar os motivos pelos quais a empresa não pode apresentar notas fiscais. Diante disso, declaramos sob as penas do Art. 299 do código penal que os preços praticados junto ao INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL (IGESDF) - CNPJ: 28.481.233/0001-7, são os praticados com outros contratantes e os de mercado, não havendo majoração.

Brasília/DF \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF

NOME DA EMPRESA

Obs.: a declaração deverá estar assinada pelo representante legal de forma manual ou digitalmente (por token).



Documento assinado eletronicamente por **TANIA APARECIDA ISIDIO SANTOS - Matr.0000029-6, Especialista em Compras e Contratos**, em 31/05/2023, às 09:16, 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 **MIGUEL GOMES TEIXEIRA - Matr.0000137-4, Chefe do Núcleo de Compras de Insumos**, em 31/05/2023, às 09:47, 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 **ELAINE CRISTINA DE AZEVEDO - Matr.0001286-6, Gerente de Compras**, em 31/05/2023, às 17:23, 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=114041628)  
verificador= **114041628** código CRC= **BDCD7545**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Brasília - DF - Bairro asa sul - CEP 72.502-100 - DF

35508746



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

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

**\* MINUTA DE DOCUMENTO**

**Aquisição de Medicamentos**  
**Chamamento nº 199/2023**  
**Processo SEI/GDF Nº 04016-00040900/2023-76**  
**Contrato nº 000/2023 - IGESDF**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL-IGESDF E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, NOS MOLDES PRECONIZADOS NA MINUTA DE EDITAL Nº 199/2023 (DOC. SEI/GDF Nº 111722037) E NO ELEMENTO TÉCNICO Nº 185/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GGLIN/GEIFO (DOC. SEI/GDF Nº 111110480).

O INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL – IGESDF, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 28.481.233/0001-72, constituído sob a forma de Serviço Social Autônomo (SSA), instituído pela Lei Distrital nº 5.899, de 3 de julho de 2017, com nomenclatura alterada pela Lei Distrital nº 6.270, de 30 de janeiro de 2019, regulamentado por meio do Decreto nº 39.674, de 19 de fevereiro de 2019, sediado no SHMS – Área Especial – Quadra 101 – Bloco A, Brasília-DF, CEP: 70.335-900, neste ato representado por seu Diretor Presidente, o Dr. JURACY CAVALCANTE LACERDA JÚNIOR, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta Capital Federal, inscrito no Registro Geral sob o nº 700.367 - SSP/TO e CPF nº 958.947.133-15 e seu Diretor de Administração e Logística, o Sr. ANTÔNIO CARLOS GARCIA MARTINS CHAVES, brasileiro, viúvo, advogado, domiciliado nesta Capital Federal, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, Seccional do Distrito Federal-OAB/DF nº 11.152 e CPF nº 316.531.381-49, doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, estabelecida à XXXXXXXXXXXX Estado/UF, CEP XXXXXXXXXXXX, telefones (XX)XXXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu representante legal/Procurador, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do RG nºXXXXXXXXSSP/UF, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXX, residente e domiciliado a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- ESTADO/UF, CEP: XXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente CONTRATO, conforme condições e especificações constante no Elemento Técnico nº 185/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GGLIN/GEIFO (Doc. SEI/GDF nº 111110480) e da Minuta de Edital nº 199/2023 (Doc. SEI/GDF nº 111722037), nos autos do Processo nº 04016-00040900/2023-76, realizado conforme as normas contidas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, consoante a Resolução CA-IGESDF Nº 04/2022, e demais ordenamentos legais pertinentes, mediante as cláusulas e as condições adiante, que aceitam e se obrigam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores, pelas cláusulas a seguir descritas.

**1. DO OBJETO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Constitui o objeto do presente contrato a **Aquisição de Medicamentos**, objetivando atender as necessidades do serviço da Gerência de Insumos e OPME do IGESDF, conforme especificação do Elemento Técnico nº 185/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GGLIN/GEIFO (Doc. SEI/GDF nº 111110480) e na proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA**, documentos integrantes e indissociáveis deste instrumento de **CONTRATO**, como se nele estivesse transcrito.

**2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E VINCULAÇÃO**

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O presente **CONTRATO** obedece aos termos do Elemento Técnico nº 185/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GGLIN/GEIFO (Doc. SEI/GDF nº 111110480); do [Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF](#), da Minuta de Edital nº 199/2023 (Doc. SEI/GDF nº 111722037); do Parecer Jurídico nº 498/2022 - IGESDF/IGES/DP/CONJUR (Doc. SEI/GDF nº 113580160), emitido pela Consultoria Jurídica; e [da Declaração de Disponibilidade Orçamentária \(Doc. SEI/GDF nº xxxxx\)](#), emitida pelo Núcleo de Custos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Das descrições e quantidades.

ITEM	CÓDIGO MV	CÓDIGO SES	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANT.
1	1211	90062	DIPIRONA SODICA 500 MG/ML SOLUÇÃO ORAL GOTAS FRASCO 10 ML	FRASCO	8.100
2	1343	90254	DOMPERIDONA 1 MG/ML SUSPENSÃO ORAL FRASCO 100 ML	FRASCO	1.600
3	2699	13810	FORMOTEROL (FUMARATO) 12MCG + BUDESONIDA 400MCG PO INALANTE CAIXA COM 60 DOSES E INALADOR	FRASCO	600
4	1359	90095	IPRATROPIO (BROMETO) 0,25 MG/ML SOLUÇÃO P/ INALAÇÃO FR 20ML	FRASCO	1.650
5	1314	90354	LACTULOSE 667 MG/ML XAROPE FRASCO 120 ML	FRASCO	6.500
6	1369	90522	POLIVITAMINICOS C/ ACETATO DE TOCOFEROL SOL ORAL GTS FR 20ML	FRASCO	300

**3. DO VALOR**

**CLÁUSULA TERCEIRA** – O **Valor Total Estimado** deste **CONTRATO** é de **R\$ (XXXXXXXXXXXX)**, compreendendo todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, conforme tabela abaixo.

ITEM	CÓDIGO MV	CÓDIGO SES	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	1211	90062	DIPIRONA SODICA 500 MG/ML SOLUÇÃO ORAL GOTAS FRASCO 10 ML.	Frasco	8.100	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
02	1343	90254	DOMPERIDONA 1 MG/ML SUSPENSÃO ORAL FRASCO 100 ML.	Frasco	1.600	R\$ 00,00	R\$ 00,00
03	2699	13810	FORMOTEROL (FUMARATO) 12MCG + BUDESONIDA 400MCG PO INALANTE CAIXA COM 60 DOSES E INALADOR.	Frasco	600	R\$ 00,00	R\$ 00,00
04	1359	90095	IPRATROPIO (BROMETO) 0,25 MG/ML SOLUÇÃO P/ INALAÇÃO FR 20ML.	Frasco	1.650	R\$ 00,00	R\$ 00,00
05	1314	90354	LACTULOSE 667 MG/ML XAROPE FRASCO 120 ML.	Frasco	6.500	R\$ 00,00	R\$ 00,00
06	1369	90522	POLIVITAMINICOS C/ ACETATO DE TOCOFEROL SOL ORAL GTS FR 20ML.	Frasco	300	R\$ 00,00	R\$ 00,00
Valor Total Estimado da Contratação: R\$ 00.000,000							R\$ 00,00

#### 4. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

**CLÁUSULA QUARTA** – Os pagamentos seguirão cronograma de desembolso em conformidade com a demanda especificada do objeto contratual, obedecendo assim, o desembolso do valor competente aos itens demandados, pela área demandante, com fiel acompanhamento do Fiscal e do Gestor do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Por se tratar de contrato de aquisição de bem de consumo cujo objeto se conclui com a entrega e recebimento do referido bem objeto do contrato, o pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias corridos** do recebimento, atesto de conformidade pela

I - Considerando o [Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF](#), após o recebimento do bem adquirido, deverá o Fiscal e Gestor do contrato proceder com sua manifestação formal acerca da conformidade do objeto contratado, em forma, qualidade e especificações técnicas;

II - Ocorrendo inadequação ou desconformidade manifestada tanto pela área demandante e/ou Fiscal do contrato, deverá o pagamento ficar suspenso até que seja sanada a irregularidade apontada;

III - Uma vez sanada a irregularidade apontada no **inciso II do Parágrafo Primeiro da Cláusula Quarta**, **deverá** o Fiscal e/ou Gestor em ato conjunto com a área demandante, manifestar-se formalmente atestando o cumprimento contratual remetendo os autos para o devido pagamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Por se tratar de contrato com cronograma desembolso, conforme a demanda ajustada, os valores dos pagamentos deverão respeitar o cumprimento periódico da entrega dos produtos, que ao final do contrato encontrar-se-á alinhado com o valor global estabelecido na Cláusula Terceira.

#### 5. DA VIGÊNCIA

**CLÁUSULA QUINTA** – A vigência deste **CONTRATO** **iniciar-se-á com a sua assinatura e se encerrará com a entrega definitiva do seu objeto**, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, desde que não ultrapasse o limite máximo de 60 (sessenta) meses, inclusive com suas eventuais prorrogações, salvo se estiver previamente justificada e ratificada pela Diretoria Executiva a vantajosidade da celebração da avença por prazos mais alongados, com fundamento no art. 39 do [Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF](#).

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A referida vigência não exonera a **CONTRATADA** do cumprimento da garantia mínima dos produtos, contados a partir da data do termo de recebimento definitivo do objeto.

#### 6. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

**CLÁUSULA SEXTA** – Os produtos deverão ser entregues no IGESDF no endereço **SIA Trecho 17 Rua 6 Lote 115 - Guará, Brasília - DF, 71.200-416**, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira, dias úteis, conforme local indicado na ordem de fornecimento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A **CONTRATADA** dirigir-se-á ao local da entrega munida das Notas Fiscais e da Ordem de Fornecimento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os produtos deverão ser entregues no interior do local designado e o descarregamento será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Durante a vigência deste Instrumento contratual ou até que se efetive 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.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O prazo para entrega dos produtos será aquele estipulado no cronograma do Elemento Técnico nº 185/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GGLIN/GEIFO (Doc. SEI/GDF nº 111110480), contados do recebimento pelo detentor da Ordem de Fornecimento, exceto quando, a critério do IGESDF, for estabelecido prazo superior na Ordem de Fornecimento.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A validade dos produtos fornecidos deverão ser, no mínimo, de **12 (doze) meses**, a partir da data de entrega, salvo se houver autorização do IGESDF para aceitação, mediante a apresentação de Carta de Comprometimento de Troca.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Nos casos em que os produtos apresentem validade abaixo de **12 (doze) meses** conforme o Elemento Técnico nº 185/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GGLIN/GEIFO (Doc. SEI/GDF nº 111110480) a contar da data de entrega, a critério do IGESDF poderão ser aceitos os produtos, mediante a apresentação de Carta de Comprometimento de Troca.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Obriga-se a **CONTRATADA**, quando acionado, a proceder à substituição no prazo de **03 (três) dias corridos**, a partir da data da solicitação do IGESDF de troca do material que por ventura vier a vencer, de acordo com a carta de troca constante no Anexo do Elemento Técnico nº 185/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GGLIN/GEIFO (Doc. SEI/GDF nº 111110480).

**PARÁGRAFO OITAVO** – Em caso de descumprimento a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas neste Instrumento Contratual, conforme preceitua o [Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF \(https://igesdf.org.br/wp-content/uploads/2022/08/Resolucao-CA-IGESDF-n%C2%B0-042022.pdf\)](https://igesdf.org.br/wp-content/uploads/2022/08/Resolucao-CA-IGESDF-n%C2%B0-042022.pdf).

**PARÁGRAFO NONO** - Fica o fornecedor obrigado a fornecer o total dos produtos seguindo o cronograma da programação da Ordem de Utilização, podendo sofrer alterações quando a entrega for determinada EMERGENCIAL, que poderá se dar devido à casos de calamidade pública, sazonalidade, após desabastecimento prolongado em virtude de suspensão de fabricação temporária, aumento rápido da admissão de pacientes por razões diversas desde que justificado pelo solicitante. Caso o fornecedor não cumpra com o prazo determinado será passível de notificação do IGESDF.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** – Os produtos deverão ser entregues da seguinte forma:

I - As entregas serão parceladas da seguinte maneira, podendo o IGESDF antecipar ou adiar a mesma com aviso prévio. Nesse sentido, deverá ser observada a seguinte forma:

ENTREGA	PRAZO	QUANTIDADE
1ª	30 (trinta) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento	50%
2ª	60 (sessenta) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento	50%

II - A **CONTRATADA** deverá indicar na Nota Fiscal, além de outras informações exigidas de acordo com a legislação específica:

- o número da Ordem de Fornecimento e a indicação deste instrumento contratual;
- o nome do material;
- a marca e o nome comercial;
- número do pedido;
- a quantidade correspondente a cada item;
- o prazo de validade correspondente a cada item;
- número do registro do produto na ANVISA/MS, quando couber.

III - Para o recebimento final e pagamento, os produtos deverão estar aptos, sem nenhuma avaria ou estrago, conforme abaixo discriminado:

- A embalagem original deve estar em perfeito estado, sem sinais de violação, de acordo com legislação pertinente, e identificadas com as informações: especificação, quantidade, data de fabricação, data de validade, número de lote, número do registro do produto na ANVISA/MS, data de esterilização, quando for o caso, e marca do fabricante;
- 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);
- O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas do produto (temperatura, calor, umidade, luz);
- O material deverá ser entregue acompanhado de nota fiscal com o nome e caracterização clara e precisa. Deverá conter também o número de referência do processo, conforme caracterização clara e precisa definida no Elemento Técnico nº 185/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GGLIN/GEIFO (Doc. SEI/GDF nº 111110480).

## 7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

**CLÁUSULA SÉTIMA** – São obrigações das partes as expressamente previstas no presente **CONTRATO**, observando o disposto abaixo:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O **CONTRATANTE** compromete-se a:

- A adquirir o Produto, definido na Cláusula Primeira, exclusivamente da **CONTRATADA**, pelo período, valor e condições ajustados neste instrumento e na proposta comercial, sempre que houver necessidade de aquisição do insumo;
- 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 pela **CONTRATADA**, uma vez que estas possam trazer prejuízos ao IGESDF;
- Garantir o contraditório e ampla defesa;
- Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** nas condições estabelecidas no Elemento Técnico nº 185/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GGLIN/GEIFO (Doc. SEI/GDF nº 111110480) como se aqui estivesse transcrito;
- 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 do objeto do Elemento Técnico nº 185/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GGLIN/GEIFO (Doc. SEI/GDF nº 111110480) como se aqui estivesse transcrito, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**PARÁGRAFO SEGUNDO-** A CONTRATADA fica obrigada a:

- I - Cumprir o objeto do Elemento Técnico nº 185/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GGLIN/GEIFO (Doc. SEI/GDF nº 11110480) e da Minuta de Edital nº 199/2023 (Doc. SEI/GDF nº 111722037), como se aqui estivesse transcrito, dentro do prazo fixado, em conformidade com a proposta apresentada, ficando ao seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento;
- II - A manter o valor do insumo, objeto deste contrato, nos termos estipulados neste instrumento durante toda a execução contratual, atendendo as condições estabelecidas na Minuta de Edital nº 199/2023 (Doc. SEI/GDF nº 111722037) e na proposta comercial, mantendo o compromisso para demandas futuras conforme necessidade determinada pelo IGESDF;
- III - Em caso de defeito/não conformidade completo ou parcial em algum dos produtos, a empresa vencedora deverá realizar a substituição em até **03 (três) dias corridos**;
- IV - Acusar o recebimento da Ordem de Fornecimento encaminhada por meio do endereço eletrônico (informado na contratação) correspondente ao seu envio;
- V - Manter atualizados os dados cadastrais, comunicando ao IGESDF toda e qualquer alteração;
- VI - Fornecer os produtos, rigorosamente, de acordo com as especificações constantes no Elemento Técnico nº 185/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GGLIN/GEIFO (Doc. SEI/GDF nº 11110480), proposta apresentada, e amostra apresentada quando solicitada, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca;
- VII - Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos 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;
- VIII - Garantir a boa qualidade dos produtos fornecidos, respondendo por qualquer deterioração, substituindo sempre que for o caso;
- IX - Substituir, após solicitação do Fiscal, ou propor a substituição das marcas dos produtos registrados, desde que haja autorização do IGESDF, mantendo no mínimo os padrões fixados no Elemento Técnico nº 185/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GGLIN/GEIFO (Doc. SEI/GDF nº 11110480), sempre que for comprovado que a qualidade das marcas atuais não atendem mais às especificações exigidas ou se encontram fora da legislação aplicável;
- X - Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento registrado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos;
- XI - Responder inclusive por seus prepostos, integralmente, pelos danos causados ao IGESDF ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do IGESDF;
- XII - Apresentar Carta de Troca conforme quando compatível com o solicitado no Anexo do Elemento Técnico nº 185/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GGLIN/GEIFO (Doc. SEI/GDF nº 11110480);
- XIII - Os produtos deverão ser entregues conforme as exigências deste instrumento;
- XIV - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- XV - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Elemento Técnico nº 185/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GGLIN/GEIFO (Doc. SEI/GDF nº 11110480) como se aqui estivesse transcrito, 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**;
- XVI - A falta de estoque do objeto cujo fornecimento compete à empresa **CONTRATADA**, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso do fornecimento relativo ao objeto deste instrumento e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

## 8. DO PAGAMENTO

**CLÁUSULA OITAVA** – Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** deverá observar as condições previstas neste instrumento e no item do Pagamento constante na Minuta de Edital nº 199/2023 (Doc. SEI/GDF nº 111722037).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal, conforme segue:

- I - Nota Fiscal;
- II - A empresa deverá emitir uma nota fiscal específica para cada pedido e respectiva entrega efetuada, ou pagamento na forma do cronograma desembolso, na forma abaixo:

**NOME:** INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL - IGESDF.

**CNPJ:** 28.481.233/0001-72.

**ENDEREÇO:** SMHS, ÁREA ESPECIAL, QUADRA 101, BLOCO A, CEP: 70.335-900 - BRASÍLIA/DF.

III - Na nota fiscal ou fatura deverá constar obrigatoriamente o número de referência deste instrumento, o nome do Banco, e o número da Agência e da Conta Corrente da **CONTRATADA**, para realização do pagamento obrigatoriamente por meio de depósito/transferência bancária, a critério do **CONTRATANTE**;

IV - 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;

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias corridos**, por meio de depósito/transferência bancária em conta corrente, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela unidade responsável.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Em razão de o pagamento ser realizado mediante depósito/transferência bancária, a **CONTRATADA** não deverá fazer a emissão de boleto bancário, sob pena de haver cobrança indevida.

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

**PARÁGRAFO QUINTO** – O atraso do pagamento, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, após o determinado no Parágrafo Segundo, não implica no direito da suspensão da empresa **CONTRATADA** ao cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Os pagamentos ficam condicionados à manifestação de conformidade pelo Fiscal do contrato, observando as regularidades exigidas no instrumento convocatório original.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – No caso de pagamentos referentes a bens demandados com cotação em US\$ (dólar americano), comprometem-se as partes que o valor a ser pago será o da cotação do dia da solicitação, independente da data de entrega e sua variação cambial.

## 9. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

**CLÁUSULA NONA** – O presente **CONTRATO** somente poderá ser reajustado, por ocasião de prorrogação do mesmo, respeitando os valores de mercado adequados ao caso, que se apresentam nos meios de pesquisa dos quais o **CONTRANTE** se utilize.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Em nenhuma hipótese, os valores cotados em moeda estrangeira, especificamente Dólares Americanos, serão considerados o da entrega do bem, tomando-se como marco inicial, o valor no Contrato e/ou Termo Aditivo pactuado à sua época.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O presente **CONTRATO** poderá ser revisado ou reequilibrado, por meio de Termo Aditivo, conforme disposições contidas no art. 38, parágrafo primeiro do [Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF](#), inclusive levando em consideração o prazo de vigência estabelecido na Cláusula Quinta deste Instrumento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – No reajuste do Contrato, objetivando a recomposição do valor monetário do contrato, utilizar-se-á o índice IGPM ou o índice IPCA, optando pelo mais vantajoso ao IGESDF no momento da celebração do termo aditivo, em observância ao [Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF](#).

I - excepcionalmente e em casos específicos, não serão aplicados os índices do **Parágrafo Terceiro** cabendo aplicação do valor em moeda estrangeira conforme **Parágrafo Primeiro**, vedada sua cumulação com os índices supracitados

## 10. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

**CLÁUSULA DÉCIMA** – O presente **CONTRATO** poderá ser alterado, por meio de Termo Aditivo, nos casos previstos nos arts. 37 do [Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF](#), consoante a Resolução CA-IGESDF Nº 04/2022, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas, e não haja modificação de seu objeto, conforme legislação vigente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A **CONTRATADA**, na forma prevista no art. 38 do [Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF](#), fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## 11. DAS PENALIDADES

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - Nos termos do artigo 49, 50, 51, 52 e 53 do [Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF](#), sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da responsabilidade civil e penal cabíveis a **CONTRATADA**, o descumprimento do contrato poderá acarretar as seguintes penalidades, precedido do devido processo legal, ampla defesa e o contraditório:

I – advertência;

II – Multa nos seguintes percentuais:

- a) 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor total da aquisição, até o limite de 30 (trinta) dias, no caso de atraso injustificado;
- b) 10% (dez por cento), cumulativamente, sobre o valor total da aquisição, após 30 (trinta) dias de atraso injustificado;
- c) 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;
- d) 10% sobre o valor da parcela em caso de inexecução parcial ou infração contratual;
- e) 20% sobre o valor global do contrato, em caso de inexecução total ou quando ficar caracterizada a recusa do cumprimento das obrigações;
- f) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Elemento Técnico nº 185/2023 - IGESDF/UCAD/SUCAD/GGLIN/GEIFO (Doc. SEI/GDF nº 111110480) e/ou na Minuta de Edital nº 199/2023 (Doc. SEI/GDF nº 111722037), ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- g) Multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese da **CONTRATADA** ensejar a rescisão das obrigações assumidas e/ou sua conduta implicar em gastos ao **CONTRATANTE** superiores aos registrados.

III – suspensão de participação em Seleção de Fornecedores e impedimento de contratar com o IGESDF, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – solicitação aos órgãos governamentais competentes da caracterização de inidoneidade;

V – perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades no instrumento convocatório.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Caso haja uma situação que se enquadre em dois ou mais casos de multa, o IGESDF poderá utilizar a multa mais elevada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o **CONTRATANTE**, a seu critério, a não aceitar o fornecimento dos itens solicitados, de forma a configurar inexecução total da obrigação assumida pela **CONTRATADA** e, podendo ainda, promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A multa eventualmente imposta à **CONTRATADA** será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Caso a **CONTRATADA** não tenha nenhum valor a receber do IGESDF, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua notificação para efetuar o pagamento da multa.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Não ocorrendo o pagamento no prazo previsto, proceder-se-á a cobrança judicial da mesma.

**PARÁGRAFO SEXTO** - As sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Em caso de risco iminente, o IGESDF poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, sem prévia manifestação da **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO OITAVO** - A recusa injustificada em assinar o contrato, o instrumento de registro de preços ou instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao participante do Chamamento as seguintes penalidades:

- I - perda da contratação, sem prejuízo à indenização ao IGESDF por danos causados pela recusa;
- II - suspensão do direito de participar de Seleção de Fornecedores ou contratar com o IGESDF, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**PARÁGRAFO NONO** - A dosimetria da penalidade a ser aplicada, deverá seguir rito próprio do IGESDF, levando-se em consideração agravamento da penalidade, considerando o impacto econômico, social e institucional do **CONTRATANTE**.

## 12. DA RESCISÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO - UNILATERALMENTE:**

- I - Em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas na Minuta de Edital nº 199/2023 (Doc. SEI/GDF nº 111722037), neste **CONTRATO** e no [Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF](#).

**PARÁGRAFO SEGUNDO - AMIGAVELMENTE**, por mútuo acordo entre as partes envolvidas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Caso exista risco à vida dos pacientes, a **CONTRATADA** se obriga a manter o fornecimento de bens e serviços por, no mínimo, 90 (noventa) dias, ou até a celebração de contrato com outro fornecedor, conforme o disposto no [Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF](#), consoante a Resolução CA-IGESDF Nº 04/2022.

- I - O descumprimento do **Parágrafo Terceiro** confere ao **CONTRATANTE** hipótese de aquisição emergencial com outro fornecedor, podendo cobrar judicial ou extrajudicialmente a diferença de valores entre o pactuado no presente instrumento e o que efetivamente foi adquirido emergencialmente.

## 13. DA FISCALIZAÇÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - A fiscalização e o atesto da Nota Fiscal será realizado pelo fiscal do contrato ou colaborador designado, representante da Gerência de Insumos Farmacêuticos e OPME do IGESDF, que também será responsável pelo recebimento, controle e distribuição.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes prepostos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A fiscalização do instrumento contratual será realizada por colaborador designado, quanto aos insumos, sendo responsável pelo recebimento, controle e distribuição do material;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A execução dos Contratos serão realizados conforme análise de histórico de consumo fornecido pelo sistema de gestão de estoque;

**PARÁGRAFO QUARTO** - Na ausência de histórico de consumo, as execuções serão realizadas conforme dados de capacidade do serviço, fornecido pela área técnica.

## 14. DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato/resumo deste instrumento no sítio eletrônico do IGESDF na rede mundial de computadores, em observância ao Princípio da Publicidade previsto no inciso I do art. 2º do [Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF](#), consoante a Resolução CA-IGESDF Nº 04/2022.

## 15. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - Os **CONTRATOS** firmados com o IGESDF pautam-se pela ética e transparência, evitando-se condutas que possam suscitar conflitos de interesses.



**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O IGESDF exige que as **CONTRATADAS** observem o mais alto padrão de ética durante toda a execução dos instrumentos contratuais, nos termos da legislação vigente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A **CONTRATADA** declara conhecer o inteiro teor da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e do Decreto Distrital nº 37.296, de 29 de abril de 2016 que disciplina, no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal, a aplicação da Lei nº 12.846/2013, e compromete-se a não praticar atos lesivos, assim como em face do IGESDF.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A **CONTRATADA** se obriga, sob as penalidades previstas neste **CONTRATO** e na legislação aplicável, ao estrito cumprimento da legislação cabível, incluindo a legislação brasileira anticorrupção, bem como as normas e exigências previstas nas Políticas internas da **CONTRATANTE**, incluindo, naquilo que couber, o Código de Ética e Conduta do IGESDF.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A violação comprovada das obrigações previstas relacionadas à fraude e corrupção constitui causa para a rescisão unilateral deste **CONTRATO**, sem quaisquer ônus ou penalidade para a parte idônea, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos a quem lhe der causa.

#### 16. DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** – A **CONTRATADA** compromete-se a guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do presente **CONTRATO**, 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 na vigência deste **CONTRATO**, são de caráter estritamente confidencial e não poderão ser revelados, divulgados ou cedidos a terceiros, integral ou parcialmente.

#### 17. DA RESCISÃO OU NÃO RENOVAÇÃO

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - A **CONTRATADA** declara neste ato que tem ciência de que o IGESDF executa sua atividade mediante Contrato de Gestão firmado com ente público e que sua rescisão ou não renovação importará em rescisão automática do instrumento firmado para as contratações e aquisições, sem que caiba, a qualquer das partes, direito a multa, indenização, retenção, compensação, perdas e danos então decorrentes do mencionado encerramento contratual, sem qualquer ônus para as partes.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Caso seja de interesse do poder público, os contratos vigentes no momento da rescisão ou não renovação do contrato de gestão poderão ser sub-rogados em seu favor.

#### 18. DO APOSTILAMENTO

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** – O **CONTRATANTE** se reserva o direito de proceder com apostilamento nos autos do processo do qual se verifica inserto este instrumento contratual, para fins de correção de erro material, equívocos e demais anotações pertinentes a boa execução e esclarecimentos do presente contrato

#### 19. DOS CASOS OMISSOS

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** – Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal, com prévia comunicação formal ao **CONTRATADO**.

#### 20. DO FORO

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** - Fica eleito o foro da Circunscrição Especial Judiciária de Brasília/DF, para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim por estarem justas e acordadas sobre todas e cada uma das Cláusulas e condições aqui pactuadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

**CONTRATANTE:**

<p><b>JURACY CAVALCANTE LACERDA JÚNIOR</b> Diretor Presidente</p>
<p>Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal</p> 

<p><b>ANTÔNIO CARLOS GARCIA MARTINS CHAVES</b> Diretor de Administração e Logística</p>
<p>Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal</p>



## CONTRATADA:

<b>(Nome completo do Representante legal)</b> <b>CPF: XXX.XXX.XXX-XX</b> <b>Representante Legal/Procurador</b>
<b>(Razão Social da CONTRATADA)</b>

## TESTEMUNHAS:

<hr/> Testemunha 1	<hr/> Testemunha 2
--------------------	--------------------



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANO HENRIQUE ROCHA FREITAS - Matr.0001394-3, Analista de Contratos**, em 26/05/2023, às 08:08, 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.



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=113580263)  
 verificador= **113580263** código CRC= **042B232C**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Brasília - DF - Bairro asa sul - CEP 70335900 - DF

35508900

MINUTA



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

## USUÁRIO EXTERNO Cadastro e Acesso



<b>Histórico de Mudanças</b>		
<b>Data</b>	<b>Descrição</b>	<b>Versão</b>
16/03/2020	Criação do Documento	1.0
17/03/2020	Revisão e complementação	1.1
04/08/2020	Revisão e complementação	1.2
13/11/2020	Correção	1.3
30/12/2020	Complementação	1.4
01/09/2021	Atualização	2.0
22/11/2021	Correção	2.1

### **Unidade Central de Gestão do Processo Eletrônico e Inovação (UGPEL)**

Chefe da Unidade: Lucirene de Almeida Carneiro

#### **Colaboradores da Unidade Central de Gestão do SEI-GDF**

Alysson Costa Lima

Bianca Regina Pereira Cardoso

Fabiana Damasceno Rodrigues da Silva

Graciene Luz Trevizolo

Hérika de Oliveira Cunha Tatagiba

Jader de Almeida Campos Netto

Janaína Ferreira de Sousa

Jane Dourado Arisawa Judici

Rômulo Cardoso Pinheiro

Suzany Pereira Bueno

## Sumário

<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>PASSO 1</b>	<b>5</b>
<b>PASSO 2</b>	<b>5</b>
<b>CADASTRO COMO USUÁRIO EXTERNO NO SEI-GDF</b>	<b>6</b>
<b>ENTREGA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS</b>	<b>9</b>
<b>I. ENTREGAR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS: PRESENCIALMENTE</b>	<b>9</b>
<b>II. ENTREGAR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS: PETICIONAR ELETRÔNICAMENTE</b>	<b>10</b>
<b>ENCAMINHAR DOCUMENTOS</b>	<b>11</b>
<b>RECUPERAÇÃO DE SENHA DE ACESSO DO USUÁRIO EXTERNO</b>	<b>25</b>
<b>ANEXO I – MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE</b>	<b>26</b>

## Índice de Figuras

<i>Figura 1 - Destaque da tela do Portal SEI-GDF</i>	6
<i>Figura 2-Imagem de destaque dos passos para se cadastrar</i>	6
<i>Figura 3-Imagem de destaque da tela de seleção do órgão de cadastro</i>	7
<i>Figura 4-Tela de acesso ao ambiente de usuário externo, uma seta indica o link Clique aqui se você ainda não está cadastrado</i>	7
<i>Figura 5-Detalhe da tela com link para Clique aqui para continuar</i>	8
<i>Figura 6-Tela de Cadastro de Usuário Externo</i>	8
<i>Figura 7-Detalhe da Tela de Cadastro do Usuário - Cadastro de Cidadão Estrangeiro</i>	9
<i>Figura 9-Detalhe do ícone Encaminhar Documentos Obrigatórios (eletrônico): acesso ao sistema de Peticionamento Eletrônico</i>	10
<i>Figura 10-Tela de acesso da plataforma gov.br</i>	11
<i>Figura 11-tela de acesso da plataforma gov.br, campo para informar CPF</i>	12
<i>Figura 12-Tela de acesso da plataforma gov.br, campo para informar senha</i>	13
<i>Figura 13-Tela de autorização de uso de dados pessoais do sistema SISPE</i>	13
<i>Figura 14-Seleção de órgão no qual será peticionado</i>	14
<i>Figura 15-Tela do peticionamento</i>	15
<i>Figura 16-Continuação da tela do peticionamento</i>	16
<i>Figura 17-Continuação da tela do peticionamento</i>	17
<i>Figura 18-Tela da declaração de concordância e veracidade</i>	18
<i>Figura 19-Detalhe da tela de anexar documento</i>	19
<i>Figura 20-Detalhe da tela de anexar documento</i>	19
<i>Figura 21-Detalhe da tela de anexar documento</i>	19

<i>Figura 22-Detalhe da tela de anexar documento</i>	19
<i>Figura 23-Detalhe da tela de anexar documento</i>	20
<i>Figura 24-Detalhe da tela com o botão peticionar</i>	20
<i>Figura 25-Detalhe da tela de confirmação do peticionamento</i>	21
<i>Figura 26-Detalhe da tela de confirmação do peticionamento</i>	21
<i>Figura 27-Tela de confirmação de envio do peticionamento</i>	21
<i>Figura 28-Comprovante do envio do peticionamento</i>	22
<i>Figura 29-Mensagem de confirmação de envio</i>	22
<i>Figura 30-Mensagem recebida no e-mail com o comprovante do peticionamento</i>	23
<i>Figura 31-Tela de confirmação de envio do peticionamento com número do processo</i>	23
<i>Figura 32-Tela de verificação do andamento do processo</i>	24
<i>Figura 33-Tela de acesso do usuário externo - destaque Esqueci minha senha</i>	25
<i>Figura 34-Tela geração de senha para usuário externo</i>	25

## INTRODUÇÃO

O usuário externo é o cidadão ou interessado que necessite assinar documentos eletronicamente junto aos órgãos do GDF.

O objetivo deste é orientar o interessado ou requerente em processos junto ao Governo do Distrito Federal no cadastro e acesso como usuário externo. O cadastro como usuário externo do SEI-GDF será realizado uma única vez. Assim, não há necessidade de novo cadastro para assinar documentos e acessar processos disponibilizados por órgão distinto ao primeiro cadastro.

O cadastro como usuário externo não implica em acesso automático aos processos dos quais seja interessado. Após o cadastro, o usuário precisa ter seu cadastro liberado e, só então, a área responsável poderá disponibilizar os processos em que seja interessado para consulta ou assinatura de documentos.

O cadastro de usuário externo não concede acesso a qualquer processo do SEI-GDF, mesmo aqueles públicos ou que o usuário externo conste como parte interessada. O usuário externo só terá acesso aos processos mediante concessão de acesso por usuário do SEI-GDF, com permissão de acesso na unidade responsável pela análise da demanda.

Para assinar eletronicamente, o usuário deverá seguir os seguintes passos **obrigatoriamente**:

**PASSO 1:** Fazer o cadastro como **USUÁRIO EXTERNO**; e

**PASSO 2:** Solicitar a liberação do cadastro com a apresentação dos documentos obrigatórios, podendo ser feito de duas formas:

- a) Apresentar a documentação presencialmente na unidade protocolizadora do órgão em que tenha se cadastrado, ou
- b) Encaminhar a documentação via [Petição Eletrônica](#).

Tanto para o cadastro, quanto para a solicitação de liberação, o usuário deve ter em mãos seu documento de identificação (com cópia ou digitalização) e a [Declaração de Concordância e Veracidade](#) (imprimir apenas se a for realizar a entrega presencial) que será apresentada ao final deste Manual.

## CADASTRO COMO USUÁRIO EXTERNO NO SEI-GDF

O(A) interessado(a) em realizar o cadastro de usuário externo deverá:

1. Acessar o Portal SEI-GDF (<http://www.portalsei.df.gov.br>);
2. Clicar no ícone **Usuário Externo**;

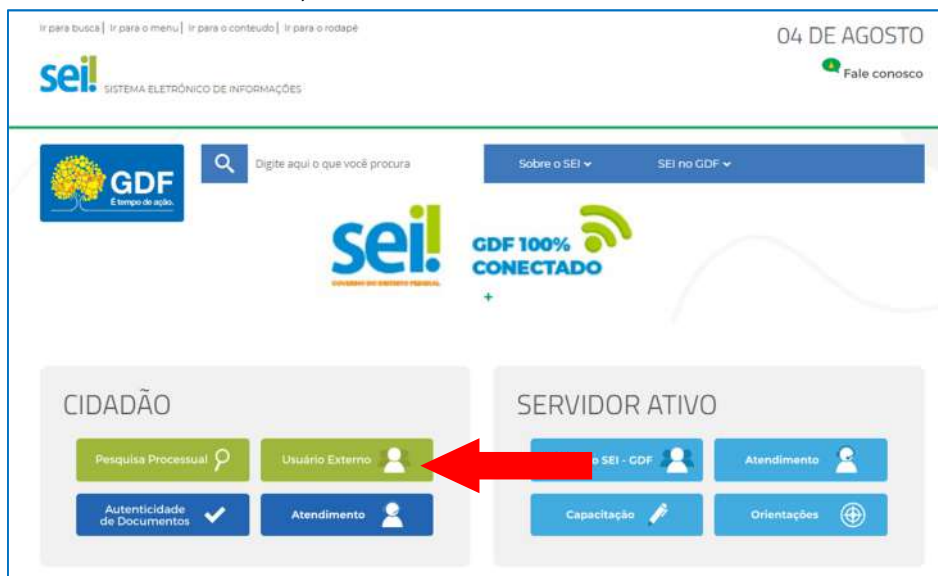


Figura 1 - Destaque da tela do Portal SEI-GDF

3. Navegue pelos passos 1 a 5 para saber como se cadastrar como usuário externo:



Figura 2-Imagem de destaque dos passos para se cadastrar



4. Após verificar o passo a passo do cadastro, clique em Acessar o SEI-GDF para se cadastrar:

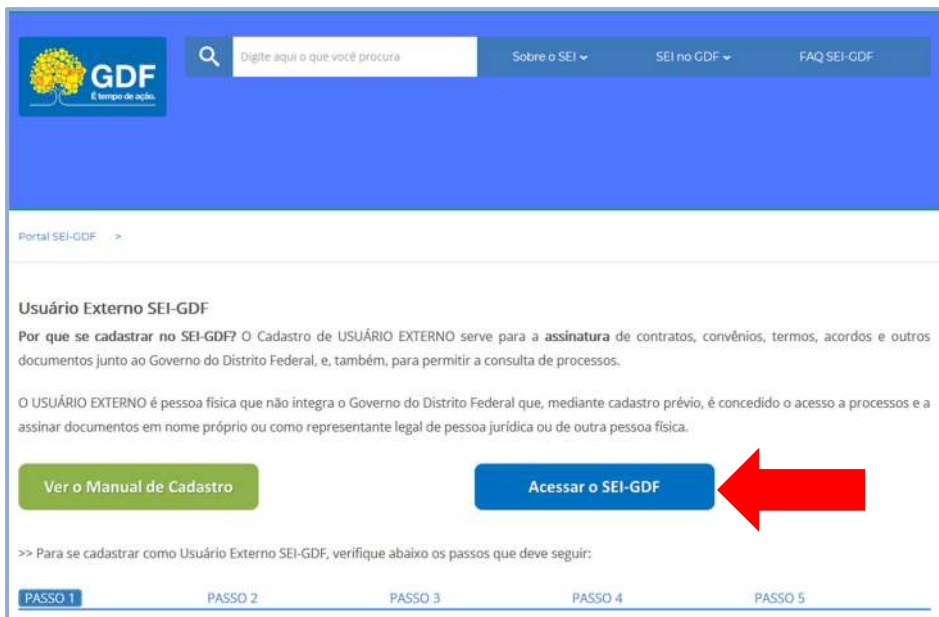


Figura 3-Imagem de destaque da tela de seleção do órgão de cadastro

5. O sistema exibirá a tela de Acesso para Usuários Externos. Clicar no link **Clique aqui se você ainda não está cadastrado.**



Figura 4-Tela de acesso ao ambiente de usuário externo, uma seta indica o link Clique aqui se você ainda não está cadastrado

6. Ler e depois clicar no link **Clique aqui para continuar:**  
7.

**Cadastro de Usuário Externo**

Cadastro destinado a usuários externos que participem de processos administrativos junto ao Governo do Distrito Federal, para fins de visualização de processos com restrição de acesso aos interessados e assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres. Cadastro como usuário externo no SEI-GDF será realizado uma única vez. Assim, não há necessidade de novo cadastro para acessar processos/documentos disponibilizados por órgão distinto ao primeiro cadastro.

Para que ocorra a liberação do cadastro como Usuário Externo no SEI-GDF, o usuário deverá seguir os seguintes passos:

I) Preencher o formulário online disponível no link ao final desta página;

II) Apresentar documentação comprobatória pessoalmente ou por meio de peticionamento eletrônico, conforme orientações do Portal SEI-GDF.

---

A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI-GDF importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, com fundamento na legislação do Governo do Distrito Federal (GDF), disponível no [PORTAL SEI-GDF](#). As responsabilidades do Usuário Externo estão previstas no Art. 9º do Decreto nº 42.070, de 05 de maio de 2021.


[Clique aqui para continuar](#) 

Figura 5-Detalhe da tela com link para Clique aqui para continuar

8. Preencher os dados do cadastro, conforme imagem abaixo, informando os dados pessoais e o e-mail/senha para acesso ao SEI-GDF:

**Cadastro de Usuário Externo**

**Dados Cadastrais**

Nome do Representante:   Estrangeiro

CPF:  RG:  Órgão Expedidor:

Telefone Fixo:  Telefone Celular:

Endereço Residencial:

Complemento:  Bairro:

País:  Estado:  Cidade:  CEP:

**Dados de Autenticação**

E-mail:

Senha (no mínimo 8 caracteres com letras e números):

Confirmar Senha:


  Digite o código da imagem ao lado

Figura 6-Tela de Cadastro de Usuário Externo

**IMPORTANTE**

Usuários que decidirem encaminhar a documentação via Peticionamento Eletrônico devem informar no campo **E-mail** o mesmo e-mail utilizado no cadastro do [gov.br](http://gov.br).

**Estrangeiros que precisem se cadastrar como usuário externo**, devem marcar a opção **Estrangeiro** e preencher os dados de Número de Passaporte e País de emissão do passaporte, os demais dados solicitados no formulário:

Figura 7-Detalhe da Tela de Cadastro do Usuário - Cadastro de Cidadão Estrangeiro

9. Um e-mail do sistema será encaminhado ao interessado com instruções para liberação do cadastro do usuário externo.

### ATENÇÃO

Após a realização do cadastro, o interessado deverá apresentar a documentação para efetivar a liberação do cadastro.

## ENTREGA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

A documentação poderá ser entregue presencialmente ou eletronicamente:

### I. Entregar documentos obrigatórios: PRESENCIALMENTE

1. Comparecer a Unidade Protocolizadora, preferencialmente, ao órgão ao qual efetuou o cadastro, [Item 4](#) deste documento, ou outra unidade.
  - 1.1. Entregar o Documento de Identificação oficial com foto, que conste o número do CPF – originais e cópia.
  - 1.2. Entregar [Declaração de Concordância e Veracidade](#), preenchida e assinada. O modelo desta Declaração será enviado para o e-mail do interessado, após realização do cadastro e encontra-se disponível também no Anexo I deste.

- 1.3. Caso o usuário seja vinculado a uma pessoa jurídica, deverá também entregar o comprovante (original e cópia) de inscrição e situação cadastral no CNPJ disponível no [site http://www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br).

### IMPORTANTE

Poderão ser entregues por terceiros ou enviadas por Correios as cópias autenticadas em cartório dos documentos acima indicados, bem como a Declaração de Concordância e Veracidade com reconhecimento de firma em cartório. Caso a documentação seja enviada por Correios, deve ser endereçada à Unidade Setorial de Gestão do órgão em que realizou o cadastro. Consulte os endereços em Atendimento – Portal SEI-GDF.

## II. Entregar documentos obrigatórios: PETICIONAR ELETRÔNICAMENTE

A documentação poderá ser entregue eletronicamente por meio de Peticionamento eletrônico.

### Encaminhar Documentos Obrigatórios (Peticionamento Eletrônico)



Antes de clicar em peticionar, providencie a **digitalização dos documentos obrigatórios** que devem ser encaminhados:

**a) Documento de Identificação oficial com foto, que conste o número do CPF. Este documento deve ser salvo em PDF.**  
**Observação:** caso o seu documento de identificação não conste o CPF, você deverá fazer a digitalização do Documento de Identificação e do Documento CPF em arquivo único PDF.

**b) Autoretrato com Documento de Identificação:** é um autoretrato (selfie) da pessoa que se cadastrou como usuário externo segurando o documento de identificação com foto, abaixo do rosto, de modo que seja possível visualizar a foto e os dados do documento de identificação. Esta fotografia deve ser salva em PDF.





**IMPORTANTE:** Obrigatório possuir cadastro na plataforma [gov.br](http://gov.br). Consulte o Manual do Usuário Externo para esclarecimentos.

- Não envie a foto apenas do seu documento
- Não envie uma sua sem o documento
- Não cubra seu rosto ao tirar a foto

- Tire a foto em um ambiente iluminado
- Segure seu documento ao lado do rosto
- Retire óculos escuros, chapéus e demais acessórios

Figura 8-Detalhe do ícone Encaminhar Documentos Obrigatórios (eletrônico): acesso ao sistema de Peticionamento Eletrônico

## ATENÇÃO: PRÉ-REQUISITO PARA ACESSAR O SISTEMA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Possuir conta de acesso junto à plataforma **gov.br**, para se cadastrar clique no site <https://sso.acesso.gov.br>.

Orientações de como se cadastrar estão disponíveis em <http://faq-login-unico.servicos.gov.br/en/latest/perguntasdafaq/contaaccess.html>.

Caso o requerente já possua cadastro na plataforma, poderá seguir para o item

### Encaminhar documentos.

Para o encaminhamento por peticionamento eletrônico, o Documento de Identificação oficial com foto, que conste o número do CPF e uma fotografia de rosto segurando o documento de identificação pessoal devem ser digitalizados em arquivo no formato PDF, e caso seja necessário, deve ser salvo o comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ, também em formato PDF.

**Observação:** caso o seu documento de identificação não conste o número do CPF, você deverá fazer a digitalização do Documento de Identificação e do Documento CPF em arquivo único PDF.

### Encaminhar documentos

1. Para acessar o Peticionamento – Liberação de Usuário Externo, digitar o endereço: <http://www.portalsei.df.gov.br/>, clicar no ícone **USUÁRIO EXTERNO** e clicar no ícone **Encaminhar Documentos Obrigatórios (Eletrônico)**. O requerente será redirecionado para o sítio [Sistema de Peticionamento Eletrônico](#).
2. Para realizar o peticionamento, o usuário externo será direcionado para a tela de acesso da plataforma **gov.br**, caso não esteja cadastrado, siga os passos apresentados no link <http://faq-login-unico.servicos.gov.br/en/latest/perguntasdafaq/contaaccess.html>.

#### 2.1. Clique no botão **Entrar com gov.br**

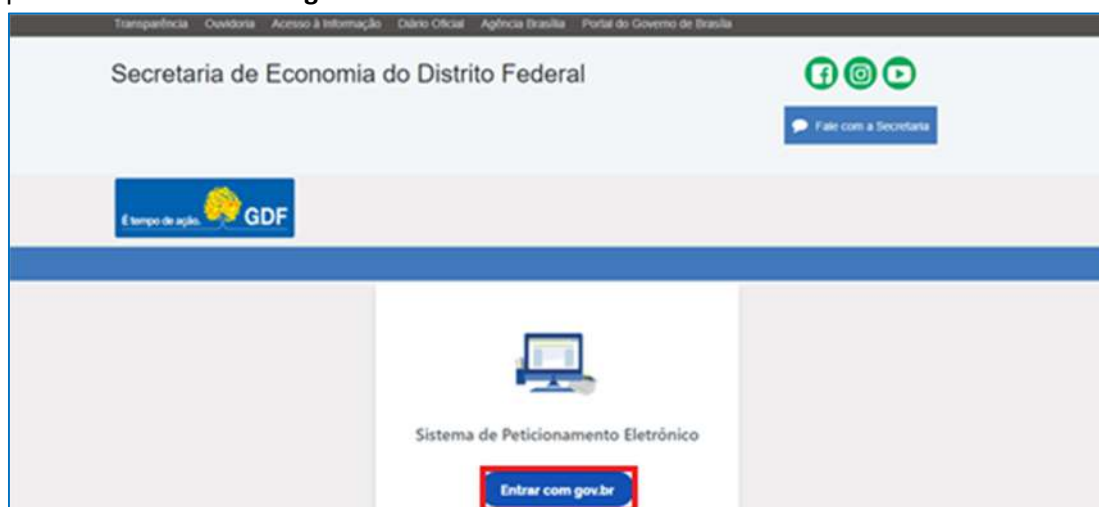


Figura 9-Tela de acesso da plataforma gov.br

2.2. Informe o número do seu CPF e clique em **PRÓXIMA**.



Figura 10-tela de acesso da plataforma gov.br, campo para informar CPF

### 2.3. Informe sua senha e clique em **ENTRAR**



Figura 11-Tela de acesso da plataforma gov.br, campo para informar senha

### 2.4. O requerente deverá autorizar o uso de dados pessoais para validação do acesso ao Sistema de Peticionamento. Clique em **AUTORIZAR**:



Figura 12-Tela de autorização de uso de dados pessoais do sistema SISPE

- 2.5. Ao autorizar será redirecionado para o formulário de **Peticionamento** ou para a **lista de formulários de peticionamento**.
- 2.6. Selecione o formulário **Usuário Externo: Solicitação de Liberação de Cadastro ao SEI-GDF**:
- 2.7. Selecione o órgão para o qual deseja peticionar:



Figura 13-Seleção de órgão no qual será peticionado

- 2.8. Atenção: leia atentamente as instruções e informações disponíveis antes de dar início ao preenchimento do formulário:
  - Os dados do FORMULÁRIO e dos DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS devem ser os mesmos do CADASTRO DE USUÁRIO EXTERNO e do [gov.br](http://gov.br);
  - Os DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS são:
    - a) Documento de Identificação oficial com foto, que conste o número do CPF. Este documento deve ser salvo em PDF  
*Observação: caso o seu documento de identificação não conste o CPF, você deverá fazer a digitalização do Documento de Identificação e do Documento CPF em arquivo único PDF.*
    - b) Autoretrato com Documento de Identificação: é uma selfie do usuário externo segurando o documento de identificação com foto, abaixo do rosto, de modo que seja possível visualizar a foto e os dados do documento de identificação. Esta fotografia deve ser salva em PDF.
  - Na lista órgão, selecione o nome do órgão que se cadastrou como usuário externo. Tendo em vista que nem todos os órgãos possuem Unidade de Protocolo, as solicitações de liberação são atendidas por outros, devendo ser encaminhados conforme lista abaixo:
    - a) Selecionar a Secretaria de Estado da Casa Civil (CACI) nos pedidos relacionados aos seguintes órgãos:
      - Gabinete do Governador (GAG);
      - Secretaria de Estado de Atendimento à Comunidade do Distrito Federal (SEAC);
      - Secretaria de Estado de Governo do Distrito Federal (SEGOV);
      - Secretaria Extraordinária da Pessoa com Deficiência do Distrito Federal (SEPD);
      - Secretaria de Estado de Relações Institucionais (SERINS) - Secretaria Extraordinária da Família do Distrito Federal (SEFAM).
    - b) Selecionar a Secretaria de Estado de Economia (SEEC) os pedidos relacionados aos seguintes órgãos:
      - Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Distrito Federal (INASDF);
      - PROFLORA S.A. Florestamento e Reflorestamento (Em Liquidação) (PROFLORA).



- c) Selecionar a Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal (SECTI) os pedidos relacionados aos seguintes órgãos:  
- Secretaria de Estado de Juventude do Distrito Federal (SEJUV).

2.9. Preencha o formulário:

The image shows a web form for petitioning. It consists of five main input areas, each highlighted with a red border and labeled with a letter in red:

- a.** A text input field labeled "Nome completo: \*".
- b.** A radio button group labeled "Estrangeiro? \*", with options "Sim" and "Não".
- c.** A text input field labeled "CPF: \*".
- d.** A text input field labeled "RG: \*".
- e.** A text input field labeled "Órgão Expedidor: (Sigla/UF) \*".

Figura 14-Tela do peticionamento

- a. Nome completo:** informe o **nome completo** conforme documento de identificação;
- b. Estrangeiro:** clique **Sim** se for estrangeiro, ou **Não** caso seja brasileiro;
- c. CPF:** informe o **CPF**
- d. RG:** informe o número do **Registro Geral**;

**e. Órgão Expedidor:** (Sigla/UF) – informe o órgão expedidor e a Unidade de Federação;

Telefone Fixo: **f.**

Telefone Celular: **g.**

Endereço Residencial: \* **h.**

Bairro: **i.**

Cidade: \* **j.**

UF \* **k.**

País: \* **l.**

Figura 15-Continuação da tela do peticionamento

- f. Telefone Fixo:** informe um número de telefone fixo;
- g. Telefone Celular:** informe um número de telefone celular;
- h. Endereço Residencial:** informe o endereço residencial;
- i. Bairro:** informe o bairro do endereço residencial;
- j. Cidade:** informe a cidade em que reside;
- k. UF:** informe a Unidade da Federação;
- l. País:** informe o país;

The screenshot shows a form with the following fields:

- CEP: \* m.**: A text input field for the CEP number.
- E-mail: \* n.**: A text input field for the email address.
- Representante de Empresa? \* o.**: A radio button selection with options "Sim" and "Não".
- CNPJ da empresa: p.**: A text input field for the CNPJ number.
- q.**: A text input field for the process number, with the label "Caso tenha algum processo em andamento, que queira ter acesso favor informar o número no campo abaixo:" above it.

Figura 16-Continuação da tela do peticionamento

- m. CEP:** informe o CEP;
- n. E-mail:** informe o endereço de e-mail;
- o. Representante de Empresa:** informe se é representante de empresa;
- p. CNPJ:** informe o CNPJ da empresa, caso seja o representante;
- q. Caso tenha algum processo em andamento, que queira ter acesso, favor informar o número no campo abaixo:** Se o acesso petitionado se der em virtude de um processo previamente existente, e se desejar já solicitar obter acesso ao mesmo, deve-se informar o número do processo.

2.10. Após preencher os dados, ler a **DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE** e selecionar o item **Li e concordo com o termo apresentado:**

The screenshot shows the "DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE" section with the following text:

Declaro que aceito as condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação que rege o processo eletrônico no Governo do Distrito Federal (GDF), Decreto n.º 36.756 de 16/09/2015, alterado pelo Decreto n.º 37.565 de 23 de agosto de 2016, alterado pelo Decreto n.º 40.803 de 21 de maio de 2020, Decreto n.º 42.070 de 05 de maio de 2021, Portaria n.º 459 de 25 de novembro de 2016 e legislações correlatas - admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa. Declaro, ainda, que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I. o sigilo da senha de acesso, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II. as condições de minha rede de comunicação, o acesso a meu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transações eletrônicas;
- III. a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de peticionamento e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
- IV. a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
- V. a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico, para que, caso solicitado, sejam apresentados ao Governo do Distrito Federal (GDF) para qualquer tipo de conferência;
- VI. a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;
- VII. a observância dos fusos horários existentes no Brasil, para fins de contagem e cumprimento de prazo processual, tendo sempre por referência o horário oficial de Brasília;
- VIII. a observância dos períodos de manutenção programada ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema;
- IX. a consulta periódica ao módulo Usuário Externo do SEI-GDF para acompanhamento do regular recebimento das petições e documentos transmitidos eletronicamente;
- X. o acesso a o endereço eletrônico <http://www.portalsei.df.gov.br/> para obter demais orientações sobre como utilizar a área destinada ao usuário externo do SEI-GDF, avisos de manutenções e paradas, recomendações e regulamentações acerca do sistema.

Li e concordo com o termo apresentado.

*Figura 17-Tela da declaração de concordância e veracidade*

- 2.11. Em seguida o requerente deverá anexar os documentos exigidos para liberação do cadastro de usuário externo, clicando em **Anexar documento**:

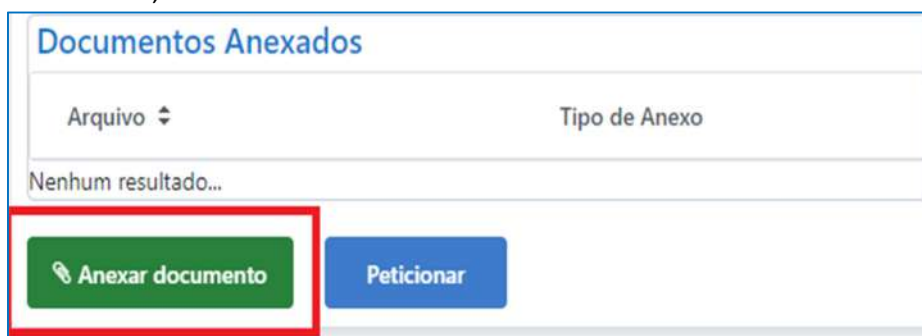


Figura 18-Detalhe da tela de anexar documento

- 2.12. Selecione o **tipo do documento** a ser anexado:



Figura 19-Detalhe da tela de anexar documento

- 2.13. Selecione **Documento de identificação**.

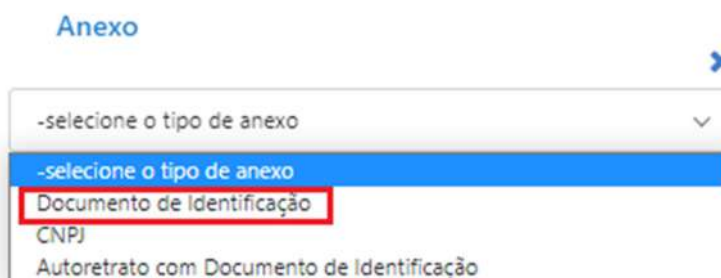


Figura 20-Detalhe da tela de anexar documento

- 2.14. Clique em **Selecione o arquivo** para anexar o arquivo correspondente ao documento de identificação (**o documento de identificação oficial, deverá conter foto e nº CPF para ser válido**):

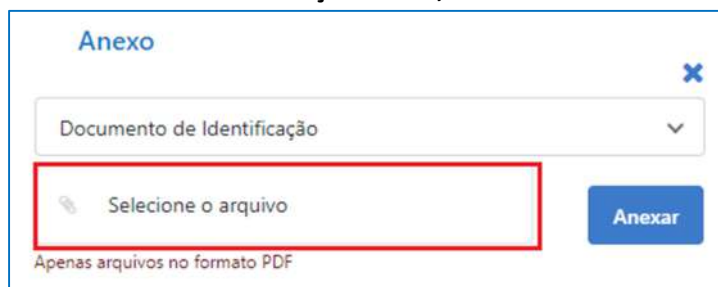




Figura 21-Detalhe da tela de anexar documento

- 2.15. Repita o procedimento para anexar o Autoretrato, clique em **Selecione o arquivo** para anexar o arquivo correspondente ao Autoretrato (**o documento deverá uma fotografia do Usuário**

**Externo segurando o Documento de Identificação, em boa qualidade, onde seja possível identificar claramente o rosto do interessado e seu Documento de Identificação):**

2.16. Durante o procedimento de anexar documentos, o sistema exibe uma listagem com o arquivo inserido na coluna **Arquivo** e com o tipo do anexo na coluna **Tipo de Anexo**. Caso tenha selecionado o arquivo incorreto, clique no  para alterar o arquivo anexado ou o tipo de anexo; ou em  para excluir.






Arquivo ↕	Tipo de Anexo	
Documento de identificação_RG.pdf.pdf	Documento de Identificação	 
Autoretrato.pdf.pdf	Autoretrato com Documento de Identificação	 

Figura 22-Detalhe da tela de anexar documento

2.17. Caso o usuário seja vinculado a uma pessoa jurídica, deve anexar também o comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ, disponível no site <http://www.receita.fazenda.gov.br>.

2.18. Após inclusão de documentos, clique em **Peticionar** para encaminhar o formulário de peticionamento com o(s) documento(s) anexado(s):

Arquivo ↕	Tipo de Anexo	
Documento de identificação_RG.pdf.pdf	Documento de Identificação	 
Autoretrato.pdf.pdf	Autoretrato com Documento de Identificação	 


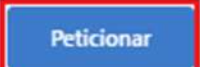
 

Figura 23-Detalhe da tela com o botão peticionar

2.19. Será solicitada a confirmação do Peticionamento. Clique em **“OK”** para Confirmar

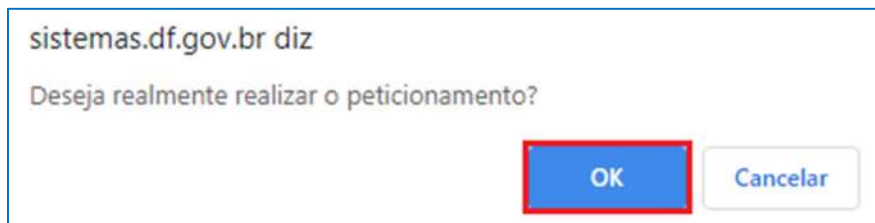


Figura 24-Detalhe da tela de confirmação do peticionamento

- 2.20. Aguardar, permanecendo na tela, até que o Peticionamento seja finalizado.

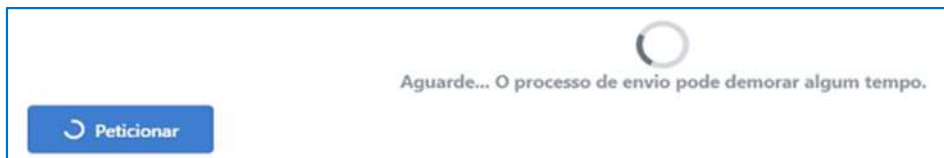


Figura 25-Detalhe da tela de confirmação do peticionamento



- 2.21. Finalizado o envio, o sistema voltará para a tela inicial de **Solicitações**, apresentará uma mensagem de **confirmação de envio do Peticionamento** e enviará o comprovante de envio do peticionamento para o e-mail cadastrado na plataforma **gov.br**. A partir dessa tela também será possível o *download* do comprovante de envio através do botão 

Figura 26-Tela de confirmação de envio do peticionamento

- 2.22. **Baixar Comprovante de Envio:** a baixa do comprovante de envio do peticionamento poderá ser realizada através do botão . O arquivo será baixado para o dispositivo eletrônico, em formato **PDF**, conforme exemplo abaixo:

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SISTEMA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

**SOLICITANTE**

Nome: [REDACTED]  
CPF: \*\*\*.\*\*\*.070-42

**SOLICITAÇÃO**

Número do processo: 00099-00000377/2020-41  
Tipo de requerimento: Usuário Externo: Solicitação de Acesso ao SEI-GDF  
Descrição: Cadastro destinado a usuários externos que participem de processos administrativos junto ao Governo do Distrito Federal, independente de vinculação a determinada pessoa jurídica, para fins de petição eletrônico, visualização de processos com restrição de acesso aos interessados e assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres. Público Alvo: Novo usuários  
Pré-requisito: Cadastro como "Usuário Externo" no <http://www.portalsei.df.gov.br/usuario-externo/>.  
Data do envio: 26/03/2020 09:08:31  
Órgão: Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal  
Localização: Gabinete  
Protocolo de envio SPE: 396729.26032020.090836

Para validar aponte a câmera do telefone para QR Code.

Figura 27-Comprovante do envio do peticionamento

- 2.23. **Mensagem de Confirmação de Envio do Peticionamento:** o sistema apresentará uma mensagem de **Solicitação enviada com sucesso:**

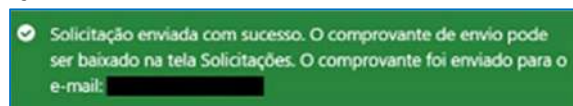


Figura 28-Mensagem de confirmação de envio

- 2.24. Além da informação de envio do comprovante para o e-mail cadastrado na plataforma **gov.br**, o e-mail será enviado através do remetente [noreply@gdfnet.df.gov.br](mailto:noreply@gdfnet.df.gov.br), com o Comprovante anexado em formato PDF, conforme abaixo:



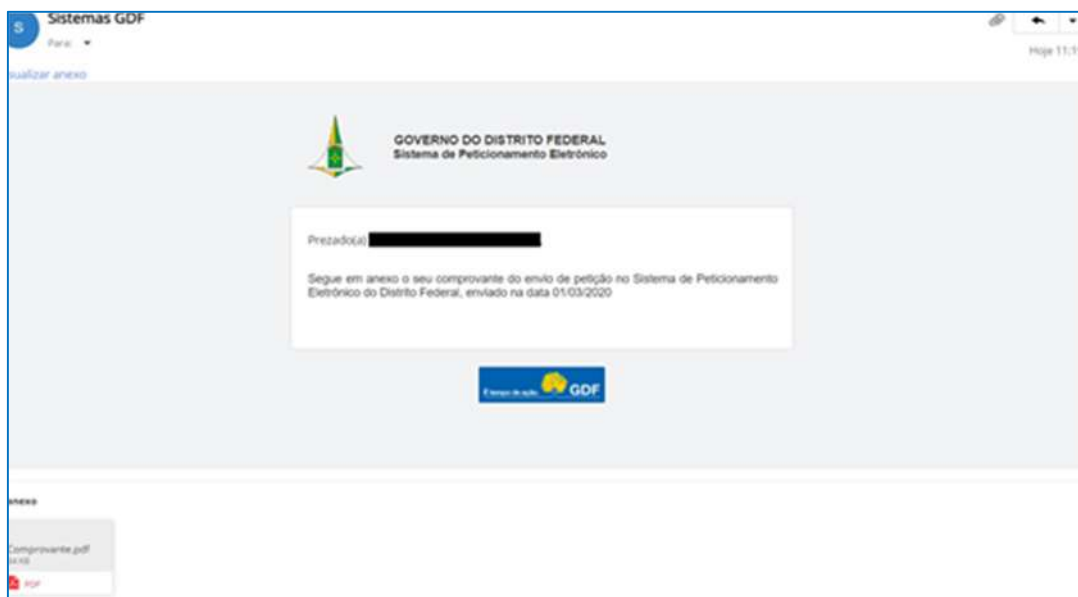


Figura 29-Mensagem recebida no e-mail com o comprovante do peticionamento

2.25. Para acompanhar as propostas submetidas, acesse novamente o Sistema de Peticionamento Eletrônico (vide item III. PETICIONAMENTO – SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE USUÁRIO EXTERNO, passos 1 a 6) e clique no botão **Solicitações**.


2.26. Será exibida uma listagem com todas as propostas encaminhadas, o tipo de Solicitação, o n° do processo SEI respectivo, a Data do Envio e ações possíveis:



Figura 30-Tela de confirmação de envio do peticionamento com número do processo

a. **N° do processo SEI:** ao clicar no N° do processo SEI, o sistema redirecionará para a Pesquisa Pública, permitindo o acompanhamento do andamento do processo. Essa pesquisa também está acessível através do Portal SEI-GDF (<http://portalsei.df.gov.br/>).

**b. Ações:** é possível verificar informações do processo, bem como baixar o comprovante do envio da proposta através dos botões de ações.

✓ Clicando no botão **Último andamento do processo**  , será exibido além do Último andamento do processo, o Número do Processo e em qual(is) Unidade(s) o processo encontra-se aberto.

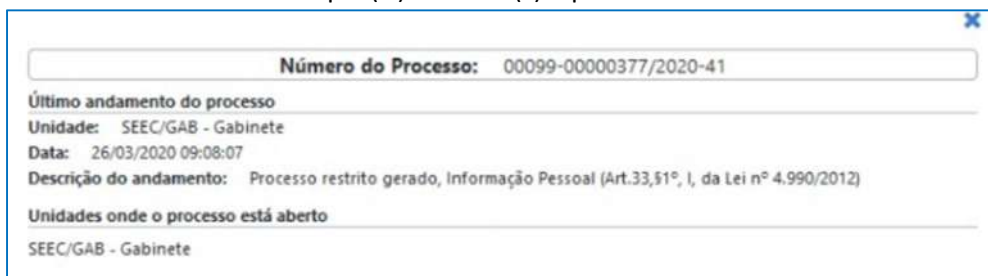
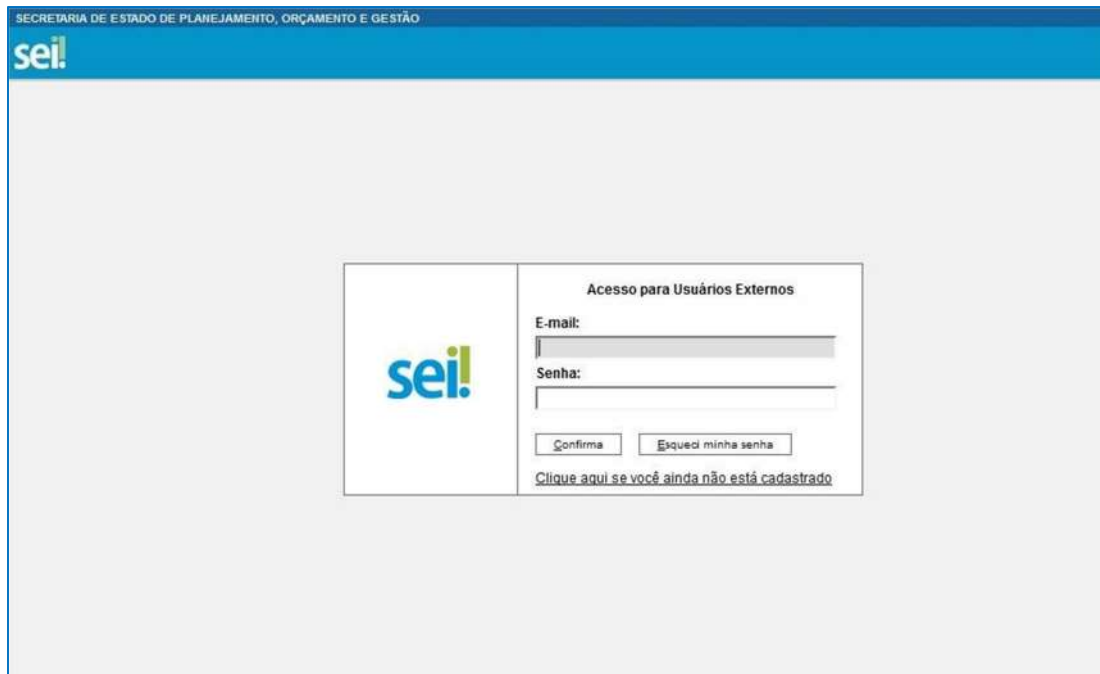


Figura 31-Tela de verificação do andamento do processo

✓ Através do botão **Baixar comprovante de envio**  , será emitido comprovante em formato **PDF**.

## RECUPERAÇÃO DE SENHA DE ACESSO DO USUÁRIO EXTERNO

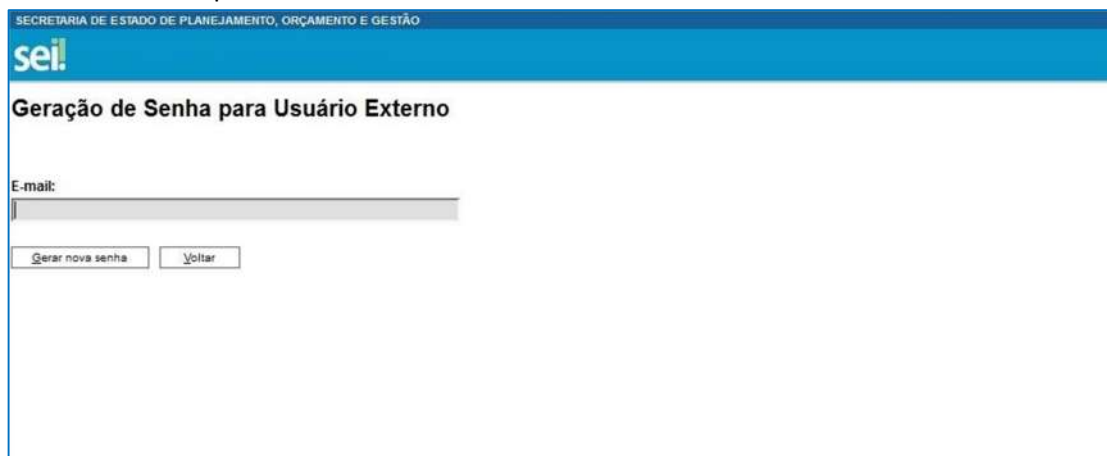
1. Caso o usuário esqueça a senha, deve realizar os passos de 1 a 3 do Cadastro e clicar no botão **Esqueci minha senha**:



The screenshot shows the login interface for external users. At the top, it says 'SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO' and features the 'sei!' logo. The main content area is titled 'Acesso para Usuários Externos'. It contains two input fields: 'E-mail:' and 'Senha:'. Below these fields are two buttons: 'Confirma' and 'Esqueci minha senha'. A link at the bottom reads 'Clique aqui se você ainda não está cadastrado'.

Figura 32-Tela de acesso do usuário externo - destaque Esqueci minha senha

2. Preencher o campo E-mail e clicar no botão **Gerar nova senha**:



The screenshot shows the 'Geração de Senha para Usuário Externo' page. It features the 'sei!' logo and the title 'Geração de Senha para Usuário Externo'. There is a single input field labeled 'E-mail:'. Below the field are two buttons: 'Gerar nova senha' and 'Voltar'.

Figura 33-Tela geração de senha para usuário externo

3. O sistema apresentará a mensagem: **Uma nova senha foi gerada e enviada ao e-mail - e-mail informado pelo usuário**;
4. O usuário deverá acessar seu e-mail de cadastro para obter a nova senha e realizar o acesso ao sistema.

## ANEXO I – MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

### DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

Por meio deste documento e do cadastro como usuário externo no SEI-GDF, eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, declaro que aceito as condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação que rege o processo eletrônico no Governo do Distrito Federal (GDF), Decreto n.º 36.756 de 16/09/2015 alterado pelo Decreto n.º 37.565 de 23 de agosto de 2016 e Portaria n.º 459 de 25 de novembro de 2016 e legislações correlatas - admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (*login* e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa. Declaro, ainda, que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I – o sigilo da senha de acesso, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II – as condições de minha rede de comunicação, o acesso a meu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transações eletrônicas;
- III - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de petição e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
- IV - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
- V - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de petição eletrônica, para que, caso solicitado, sejam apresentados ao Governo do Distrito Federal (GDF) para qualquer tipo de conferência;
- VI - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;
- VII – a observância dos fusos horários existentes no Brasil, para fins de contagem e cumprimento de prazo processual, tendo sempre por referência o horário oficial de Brasília;
- VIII – a observância dos períodos de manutenção programada ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema;
- IX – a consulta periódica ao SEI para acompanhamento do regular recebimento das petições e documentos transmitidos eletronicamente;
- X – o acesso ao endereço eletrônico <http://www.portalsei.df.gov.br/> para obter demais orientações sobre como utilizar o SEI-GDF, avisos de manutenções e paradas, recomendações e regulamentações acerca da utilização do sistema.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Assinatura do Usuário (assinar conforme consta no documento de identificação civil apresentado) Para efetivar a liberação do seu *login*, favor procurar a Unidade Setorial de Gestão do órgão vinculado ao seu cadastro portando os seguintes documentos:

- Original da presente Declaração de Concordância e Veracidade, preenchida e assinada;
- Documento pessoal que contenha número de CPF, RG e órgão expedidor – originais e cópia;
- Caso o usuário seja vinculado a uma pessoa jurídica, deve encaminhar o comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ disponível no site <http://www.receita.fazenda.gov.br>.

**Observação:** Poderão ser entregues por terceiros ou enviadas por Correios as cópias autenticadas em cartório dos documentos acima indicados, bem como a declaração com reconhecimento de firma em cartório. Caso a documentação seja enviada por Correios, deve ser endereçada à Unidade Setorial de Gestão do órgão vinculado. O endereço da Unidade Setorial de Gestão pode ser obtido em <http://www.portalsei.df.gov.br/category/seigdf/atendimento/>.

