

## EDITAL DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES Nº 038/2024

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 nº 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 contratação, na forma eletrônica, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, visando o **Fornecimento de impressora de crachás e aquisição de materiais e insumos para confecção de crachás de identificação**, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições constantes neste Edital e seus anexos para atender às necessidades do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, aprovado pela Resolução CA/IGESDF nº 03/2024.

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente processo de contratação tem por objeto o fornecimento de Impressora de crachás e aquisição de materiais e insumos para confecção de crachás de identificação, de acordo com as especificações e demais condições constantes neste Edital, **conforme descrição detalhada indicada no item 4 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 no site oficial do IGESDF ([www.igesdf.org.br](http://www.igesdf.org.br)) entre 03/01/2025 a 10/01/2025.

### 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 Próprio de Compras e Contratações - 2024](#).

### 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.

I - Fica vedada a participação nos processos de compras e contratações, conforme vedações previstas nos incisos I a VI do artigo 7º da Resolução SEI-GDF nº 03/2024:

II - Dirigente ou empregado do IGESDF, incluindo os membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração, Fiscal;

III - 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;

IV - Parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau de pessoas elencadas nos incisos I e II;

V - Empresas apenadas com suspensão pelo IGESDF, registrado no Banco de Dados do Instituto, bem como no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

VI - Pessoas jurídicas nos termos dos incisos I a II, as quais tenham participação societária na qualidade de sócio administrador ou gestor da empresa; e

VII - Empresas declaradas inidôneas pela autoridade competente.

## 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 **APOIO COTAÇÕES** (<https://www.apoiocotacoes.com.br>). O extrato do Edital será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF, podendo também ocorrer por meio de outras formas de divulgação, como:

5.1.1. Redes sociais;

5.1.2. Jornais de grande circulação;

5.1.3. Mensagem Eletrônica a potenciais fornecedores.

## 6. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. A partir da publicação do Edital no site do IGESDF e na plataforma de compras, 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 ao Núcleo de Contratações de Serviços, por meio do endereço eletrônico: [compras.servicos@igesdf.org.br](mailto:compras.servicos@igesdf.org.br), informando no campo assunto o número do ID da cotação.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1. O participante deverá **cadastrar o preço da cotação** e anexar a documentação de habilitação na plataforma de compras, por meio do sistema eletrônico no site da plataforma de cotação, até a data e horário definidos.

- 7.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site de cotação nos campos específicos para login e senha.
- 7.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 7.4. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 7.5. Não será aceita, no mesmo item ou lote, a participação de duas ou mais empresas com os mesmos sócios e/ou representantes legais.
- 7.6. O participante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firme e verdadeira sua proposta de preços.
- 7.7. Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional e deverão estar inclusos todos os custos operacionais, frete, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que indicam direta ou indiretamente no fornecimento do produto.
- 7.8. Serão consideradas **02 (duas) casas decimais após a vírgula** para os preços unitários e totais;
- 7.9. A proposta apresentada terá validade de 90 (noventa) dias, contados da data de encerramento da cotação;
- 7.10. Deverá ser ofertada uma única cotação, com uma única apresentação, com preços unitários e totais por item.
- 7.11. O item ofertado deve estar em conformidade com as especificações solicitadas na plataforma de compras, no ID da cotação vinculado à este Edital, devendo ser informado uma única marca e/ou fabricante e quando couber, informar modelo e/ou referência.
- 7.12. Não haverá sessão pública para abertura das propostas recebidas.
- 7.13. Prevalecerão no caso de divergências, as informações do preço unitário sobre o total, os valores por extenso sobre os numéricos e o **preço cadastrado na plataforma de compras sobre a proposta escrita**.
- 7.14. 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.
- 7.15. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta. Entende-se por preços inexequíveis os que forem inferiores ao custo de produção, acrescidos dos encargos legais, hipótese em que o proponente será convocado para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado. Caso não seja demonstrada a viabilidade ou o proponente for omissos, a proposta será desclassificada em decisão fundamentada.
- 7.16. Encerrado o prazo de cotação na plataforma, proceder-se-á com a publicação, no sítio institucional do IGESDF, da relação nominal dos concorrentes.
- 7.17. O participante não relacionado que comprovar ter cadastrado tempestivamente a cotação na plataforma de compras, terá o prazo de 01 (um) dia útil para solicitar sua inclusão na relação nominal dos concorrentes.
- 7.18. No mesmo prazo do subitem anterior, contado da publicação da relação nominal dos concorrentes, os participantes do Seleção de fornecedores que cadastraram a cotação na plataforma poderão atualizar ou complementar os documentos de habilitação exigidos neste Edital.
- 7.19. 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. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitação dos proponentes e seguimento da classificação das propostas, será exigida a seguinte documentação:

8.2. **Habilitação Jurídica:**

8.3. Cópia da Cédula de identidade, quando se tratar de Pessoa Física;

8.4. CNPJ – Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

8.5. Registro comercial ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e/ou alteração, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.6. Licença de Funcionamento ou Alvará de Localização;

8.7. **Referentes à Habilitação Técnica:**

8.8. Apresentar os documentos exigidos no item **8 do Elemento Técnico - Anexo I** deste Edital.

## 9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, no julgamento das propostas que atendam adequadamente a descrição do objeto e as condições de participação da Seleção de Fornecedores.

## 10. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO A SER CONTRATADO

10.1. Conforme item **4** do Elemento Técnico - Anexo I deste Edital.

## 11. PRAZO PARA ENTREGA

11.1. Conforme subitem **3.6** do Elemento Técnico - Anexo I deste Edital.

## 12. UNIDADE NA QUAL O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE

12.1. Conforme subitem **3.2** - Elemento Técnico - Anexo I deste Edital.

## 13. DA NEGOCIAÇÃO

13.1. O Núcleo de Contratações de Serviços efetivará a publicação, no sítio institucional do IGESDF, do resultado preliminar do certame, contendo o valor da menor proposta.

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

13.2.1. Não será admitida proposta apresentada intempestivamente.

- 13.3. Na fase de negociação, poderá ser solicitada a prorrogação do prazo de validade da proposta apresentada.
- 13.4. Na análise de aceitabilidade do preço ofertado, poderão ser solicitadas à empresa participante cópias de notas fiscais emitidas a, no máximo, 90 (noventa) dias ou contratos vigentes com outras empresas.
- 13.5. 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 II deste Edital, informando os motivos e atestando que os preços praticados são compatíveis com os preços de mercado, sob pena de incorrer na prática do crime previsto no art. 299 do Código Penal.
- 13.6. Após a fase de negociação será declarada vencedora a empresa que apresentar a melhor proposta negociada, obedecendo aos critérios definidos.
- 13.7. Quando houver empate entre duas ou mais empresas qualificadas, será solicitada a renegociação, com prazo de 04 (quatro) horas para retorno da proposta renegociada.
- 13.8. Permanecendo a situação de empate, serão utilizados ordenadamente os seguintes critérios:
- 13.8.1. Primeiro: Maior quantidade de itens com menor preço aprovados no processo;
  - 13.8.2. Segundo: Empresa nacional;
  - 13.8.3. Terceiro: Empresa com maior tempo de atividade no mercado;
  - 13.8.4. Quarto: Sorteio.
- 13.9. 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.
- 13.10. Nos casos em que a empresa participante com a proposta mais vantajosa não atender às exigências e condições deste Edital e seus anexos, o Núcleo de Contratações de Serviços 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/Contratações, na qual constará o histórico do processo.
- 14.2. Do resultado final caberá recurso administrativo, a ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação da Ata Final de Resumo de Compras. O prazo que, porventura, se encerrar em dia em que não haja expediente na área administrativa do IGESDF será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
- 14.3. Os recursos deverão ser enviados ao Núcleo de Contratações de Serviços, por meio do endereço eletrônico: [compras.servicos@igesdf.org.br](mailto:compras.servicos@igesdf.org.br), informando no campo assunto o número da cotação.
- 14.4. A falta de manifestação do fornecedor de interpor recurso importará na decadência do direito de sua apelação.
- 14.5. 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 com o fornecedor adjudicado, a autoridade competente procederá 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, será realizada a análise da seguinte documentação:

16.2. Cópia do Documento de Identidade e CPF do Representante Legal da empresa.

16.3. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o encaminhamento do instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório.

16.4. 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;

16.5. 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;

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

16.7. Certidão Negativa de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual ou Distrital da sede do CONTRATADA;

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

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

16.10. TCU – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União; e

16.11. 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. Caso a participante esteja em processo de recuperação judicial, impossibilitada de atender a presente solicitação, deverá a mesma comprovar que efetivamente encontra-se em tal situação, devendo para tanto, apresentar certidão positiva ou documento capaz de demonstrar tal circunstância. Restando demonstrado que a participante encontra-se em recuperação judicial, tal situação não será motivo ensejador de inabilitação e conseqüente desclassificação, permitindo a sua participação na Seleção de Fornecedores, desde que atendidas as demais exigências e demonstrada a sua capacidade econômica para a execução do contrato.

16.12. A empresa cadastrada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Ministério do Planejamento poderá encaminhar declaração do SICAF/SIASG em substituição às certidões elencadas nos subitens 16.4 a 16.7.

16.13. A empresa poderá enviar o extrato da Consulta de Situação de Pessoa Jurídica presente no portal do TCU em substituição aos subitens 16.8 a 16.10.

16.14. A Gerência de Contratos poderá manter banco de fornecedores com a documentação descrita no item anterior atualizada ou solicitar o envio ao fornecedor vencedor da Seleção de Fornecedores.

16.15. O vencedor deverá providenciar seu cadastro de usuário externo na plataforma SEI – conforme instruções apresentadas no Anexo III deste edital, tendo o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o instrumento contratual ou aceitar os termos equivalentes - Anexo IV, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento de Compras e Contratações do IGESDF.

16.16. Na hipótese de o vencedor não possuir a documentação prevista no item 16.1 ou não assinar o instrumento contratual no prazo estabelecido, o IGESDF poderá convocar a próxima empresa classificada de acordo com a Ata Final Resumo de Compras, respeitando a ordem de classificação, para firmar o instrumento contratual.

16.17. O contrato terá sua vigência pelo prazo de 30 (trinta) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante a Termo Aditivo até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme preconiza o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

16.18. A partir da assinatura do instrumento contratual ou aceite dos termos, a contratada deverá iniciar o fornecimento do objeto de acordo com o informado na Seleção de Fornecedores subitem 11.1 deste Edital, conforme quantidades solicitadas.

16.19. 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.

16.20. 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.

16.21. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do instrumento contratual, o Formulário e Declaração de Integridade e Privacidade (Anexo V do presente Edital) devidamente preenchido, em atendimento ao Código de Ética e Conduta do IGESDF e às boas práticas de combate à corrupção e governança em proteção de dados pessoais. O preenchimento do Formulário e Declaração de Integridade e Privacidade é indispensável, sendo parte do instrumento contratual, independentemente de transcrição, e servirá exclusivamente para atendimento à Política de Integridade e Governança e à Política de Qualificação de Fornecedores do IGESDF.

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos à empresa que vier a ser contratada neste processo, serão feitos nos termos previstos no Instrumento Contratual, consoante os preços estabelecidos na proposta de preço, e observadas as 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. O acompanhamento dos atos processuais deverá ser feito por meio do site <https://www.igesdf.org.br/>.

18.2. Não serão considerados os documentos que não estiverem de acordo com as condições deste Edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. O fornecedor convocado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.8. 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.

18.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça o recebimento das 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.

18.10. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Autoridade Competente do IGESDF.

18.11. A empresa participante/contratada deverá manter seus dados sempre atualizados em todos os canais disponíveis de comunicação.

18.12. 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.

18.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste Edital da Seleção de Fornecedores será o da circunscrição judiciária de Brasília-DF.

## 19. ANEXOS

19.1. São partes integrantes do presente Edital os anexos a seguir listados:

Anexo I Ao Edital	Elemento Técnico
Anexo II	Modelo de Declaração de preços
Anexo III	Instrução de acesso Externo ao SEI
Anexo IV	Minuta de Contrato
Anexo V	Formulário e declaração de integridade e privacidade
Anexo VI	Declaração de conhecimento

 IGESDF INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL	<b>MAICON NASCIMENTO</b> Analista II
--	---



 <b>IGESDF</b> INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL	<b>THALES MARINHO TEIXEIRA</b> Chefe de Núcleo Corporativo
---	---

**ANEXO I AO EDITAL 038/2024 - ELEMENTO TÉCNICO**  
**INFORMAÇÕES EXTRAÍDAS DO ELEMENTO TÉCNICO Nº 6/2024**  
**- IGESDF/DALOG/SUTCS/GEINF/COTEL Doc SEI (158924336)**

**ELEMENTO TÉCNICO**  
Nº 6/2024 - IGESDF/DALOG/SUTCS/GEINF/COTEL

**1. DO OBJETO**

1.1. Fornecimento de impressora de crachás e aquisição de materiais e insumos para confecção de crachás de identificação, de acordo com as especificações e demais condições constantes neste Elemento Técnico, para atender às necessidades do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF.

**2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO**

2.1. O Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF realiza periodicamente a contratação de profissionais para seu quadro de colaboradores entre profissionais das áreas de Assistenciais e Administrativos, estas contratações requerem a confecção de crachás de identificação com a finalidade de controle de acesso e circulação interna nas Unidades Hospitalares e Unidades de Pronto Atendimento.

2.2. A Segurança Institucional é responsável pela emissão dos crachás de identificação de colaboradores, residente, voluntários e terceirizados no âmbito do IGESDF, nesse sendo, essa aquisição justifica-se pela essencialidade dos materiais na confecção de novos crachás.

2.3. Destaca-se a necessidade de substituição do obsoleto equipamento utilizado atualmente, tornado a aquisição de uma nova impressora de crachás essencial para o IGESDF. A impressão de crachás personalizados com foto, dados e informações dos colaboradores é uma medida de segurança eficaz para controle de acesso e gestão de identificação. A utilização de crachás permite o monitoramento do trânsito de pessoas e o acesso a determinadas áreas, reduzindo riscos de incidentes ou acidentes nas dependências do órgão.

2.4. A utilização de uma impressora de crachás personalizados com alta resolução e qualidade fotográfica permite a produção rápida e eficiente de crachás com informações variáveis, como nome, cargo, setor, foto, entre outras informações personalizadas.

2.5. Acrescentando a isso, uma impressora de crachás também pode ser uma medida econômica, pois a produção de crachás de identificação de colaboradores pode ser realizada internamente, reduzindo custos com terceirização. Além disso, a utilização de crachás personalizados e padronizados permite uma melhor organização e identificação de colaboradores, especialmente em empresas ou órgãos públicos com grande número de funcionários.

2.6. Por fim, a utilização de uma impressora de crachás se torna uma medida de segurança efetiva para o IGESDF, que busca melhorar o controle de acesso e a gestão de identificação dos

colaboradores, além de proporcionar economia de recursos e maior agilidade na produção de crachás.

2.7. Considerando o PROCESSO SEI: 04016-00046718/2024-18 Despacho – IGESDF/DALOG/GGLOG/GEOPE/NUSUH (139532106), que alerta para os riscos com o equipamento utilizado para confecção dos crachás e manutenção do mesmo que conforme informações apresentadas poderá não conseguir atender a demanda de novos crachás e substituição dos que estão em uso. Tal fato não se trata de uma "possibilidade", a informação foi passada com base nos constantes problemas que a impressora vem apresentando

2.8. Considerando o PROCESSO SEI: 04016-00046718/2024-18 Despacho – IGESDF/DALOG/GGLOG (139471467), que solicita a imediata implementação do novo modelo nos novos crachás que forem confeccionados e também, seja feito um levantamento de quantos crachás estão hoje em uso e qual o custo para substituição, considerando não somente o custo para um novo, como o custo que já tivemos com os crachás que estão em uso para prévia autorização da área demandante, face o prejuízo que isso pode gerar.

### 3. PRAZO DESEJADO PARA ENTREGA DO BEM E A PREVISÃO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. Após declarada vencedora, a CONTRATADA deverá disponibilizar um modelo de cada equipamento para avaliação da CONTRATANTE no prazo de 5 dias uteis.

3.2. A entrega do equipamento e insumos de avaliação deve ser realizada na unidade do IGESDF a ser indicada pelos Fiscais do Contrato.

3.3. Após ser concluída a avaliação das amostras disponibilizadas, será emitido Ordem de Fornecimento, com a informação de TIPO de equipamento, Quantidade de equipamentos e local de entrega.

3.4. A primeira reunião de alinhamento, será realizada após 5 dias da participante ter sido declarada como vencedora do certame.

3.5. Após ser expedida a Ordem de Fornecimento, os bens nela listados, deverão ser entregues conforme autorizados em dia, horário e local a ser acordado com os Fiscais do Contrato.

3.6. O equipamento e Insumos devem ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

3.7. O contrato terá sua vigência pelo prazo de 30 (trinta) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante a Termo Aditivo até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme preconiza o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

### 4. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO A SER CONTRATADO

4.1. Trata-se de aquisição de impressora para impressão de crachás de identificação e aquisição de materiais e insumos para confecção de crachás de identificação.

4.2. A solução será composta conforme descrito nas tabelas abaixo:

- Tabela 1 - Impressora de cartão;
- Tabela 2 - capacidade de cada kit de limpeza e cada Fita Color;

4.3. Segue abaixo a descrição e especificação mínima para impressora de crachá:

<b>Tabela 1 (Impressora de crachá)</b>	
Método de impressão	Sublimação de tinta / Transferência térmica de resina
Resolução	300 dpi (11,8 pontos/mm) tons contínuos

Cores	Até 16,7 milhões/256 tons por pixel
Opções de fita de impressão	Fita Colorida (YMCKO), para no mínimo 500 impressões
Velocidade de impressão	6 segundos por cartão monocromático;
	16 segundos por cartão colorido;
	24 segundos por cartão colorido na frente e monocromático no verso
Tamanhos de cartão padrão aceitos	CR-80 (3,375" C x 2,125"L / 85,6 mm C x 54 mm L); CR-79 (3,313"C x 2,063"L / 84,1 mm C x 52,4 mm L)
Área de impressão	CR-80 borda a borda (3,36"C x 2,11"L / 85,3 mm C x 53,7 mm L); CR-79 (3,3"C x 2,04"L / 83,8 mm C x 51,8 mm L)
Espessuras de cartão aceitáveis	0,009" - 0,040" / 9 mil - 40 mil / 0,229 mm - 1,016 mm
Tipos de cartão aceitáveis	Cartões de PVC ou poliéster com acabamento em PVC polido;
	Resina monocromática necessária para cartões 100% poliéster;
	Cartões de memória ótica com acabamento em PVC regraváveis.
Capacidade do compartimento de entrada dos cartões	100 cartões (0,030" / 0,762 mm)
Capacidade do compartimento de saída dos cartões	100 cartões (0,030" / 0,762 mm)
Limpeza dos cartões	Rolo de limpeza de cartões integrado ao cartucho de fita; o rolo de limpeza é substituído automaticamente a cada troca de fita
Impressão	Frente e verso automático sem intervenção humana
Memória	32 MB de memória RAM
Drivers do software	Windows® 7, 8, 8.1 e 10 (32 bits e 64 bits) / Windows Server 2003, 2008, 2012
Interface	USB 2.0, Ethernet padrão com servidor de impressão interno (Nota: Ethernet opcional em unidades certificadas pelo BIS)
Temperatura de operação	18 °C a 27 °C / 65 °F a 80 °F
Umidade	20 a 80%, sem condensação
Dimensões	Impressora: 9,8" A x 18,7"L x 9,2"P / 249 mm A x 475 mm L x 234 mm P
	Impressora + laminadora: 18,9"A x 18,7"L x 9,2" P / 480 mm A x 475 mm L x 234 mm P

Normas reguladoras	Segurança: UL 60950-2, CSA C22.2 (60950-07) e CE; EMC: FCC Classe A, CE (EN 55022 Classe A, EN 55024), CCC, BSMI, KC
Voltagem	100-240 VCA, 50-60 Hz, 1,6 A máx.
Frequência	50 Hz/60 Hz
Garantia	Impressora 5 (cinco) anos;
	Cabeça de impressão 5 (cinco) anos
Software	Aplicativo incorporado para confeccionar crachás com banco de dados em rede,
Visor	Botões de status com mudança de cor

4.4. Segue abaixo a descrição do conteúdo e da capacidade de cada kit de limpeza e cada Fita Color para impressora de crachá:

<b>Tabela 2 (Insumos e kit de limpeza para impressora de crachá)</b>			
Descrição	Conteúdo do Kit	Utilização	Capacidade
FITA COLOR YMCKO	1 fita color YMCKO	Cartucho de Impressão Colorido, também conhecido como Fita de impressão ou Ribbon de Impressão para impressora	250 impressões coloridas frente e verso
KIT DE LIMPEZA PARA IMPRESSORA DE CARTÕES	10 cartões adesivados	Usado a cada troca da fita	10 trocas de fitas
	3 cartões longos com álcool	Usado a cada 3 (três) troca de fita	10 trocas de fitas
	4 cotonetes com álcool	Usado a cada 3 (três) troca de fita	10 trocas de fitas

## 5. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

5.1. Nesta seção, foram utilizadas as informações levantadas pelo setor de Segurança Institucional levando em conta o quantitativo de crachás confeccionados no período realizados entre janeiro a dezembro do ano de 2023 conforme tabela abaixo:

5.2. Considerando as informações levantadas pelo setor de Segurança Institucional levando em conta o quantitativo de crachás confeccionados no período realizados entre janeiro a dezembro do ano de 2023;

5.3. Considerando o PROCESSO SEI: 04016-00046718/2024-18 Despacho – IGESDF/DALOG/GGLOG (139471467), que solicita a imediata implementação do novo modelo nos

novos crachás que forem confeccionados e também, seja feito um levantamento de quantos crachás estão hoje em uso e qual o custo para substituição.

5.4. Considerando que o quadro de funcionários dos IGESDF hoje é estimado em 10.000 (dez mil) colaboradores;

<b>Tabela</b>	
<b>CRACHÁS CONFECCIONADOS</b>	<b>QUANTIDADE 2023</b>
Colaboradores	2983
2ª via (perda, lotação/cargos).	569
Total em 12 meses	3552
Média Mês	296
<b>CRACHÁS A SEREM CONFECCIONADOS</b>	<b>QUANTIDADE 2024</b>
Total em 6 meses	1776
Média Mês	296
Quantitativo de crachás a serem substituídos pelo novo modelo ano de 2024	10.000

5.5. Com base nas informações contidas nas tabelas segue o quantitativo de insumos a serem adquiridos para suprir as novas confecções para o ano de 2024 e a substituição dos crachás antigos hoje em uso

**A solução será composta conforme descrito nas tabelas abaixo:**

- Item 1 Lote 1 - Impressora de Crachá;
- Item 2 Lote 1 - Fita Color
- Item 3 Lote 1 - Kit de limpeza.

<b>Quantitativo de impressora, Insumos e kit de limpeza</b>			
<b>Lote</b>	<b>Itens</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantitativo</b>
Lote 1	1	IMPRESSORA DE CRACHÁ	1
	2	FITA COLOR YMCKO	50
	3	KIT DE LIMPEZA PARA IMPRESSORA DE CARTÕES	5

5.6. Os materiais deverão ter rótulos e 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.

5.7. Validade mínima dos materiais de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega, salvo se houver autorização do IGESDF.

## 6. PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta deverá ser apresentada em planilha discriminativa, que deverá conter, no mínimo:

- Nome do representante legal da empresa e dados;
- Detalhamento do objeto;
- As quantidades;
- Valores unitários e totais por unidade, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;
- Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;
- Prazo para entrega do equipamento;
- Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma;
- CNPJ, telefone, endereço e e-mail;
- Marca e modelo do objeto;
- Garantia do objeto;
- Nos preços já deverão estar consideradas todas as despesas com tributos, fretes, transportes, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste Elemento Técnico.

## 7. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

## 8. HABILITAÇÃO DA EMPRESA

### comprovação da qualificação técnica:

8.1. Comprovação de aptidão mediante a apresentação de Atestado de capacidade Técnica, para fornecimento, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante.

8.2. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão conter o número do **CNPJ da licitante**. Se o licitante for a matriz da empresa, deve estar em nome da matriz, se o licitante for filial, deve estar em nome da filial;

8.3. CNAE compatível com todas as soluções do edital;

8.4. Comprovação de atendimento de SLA conforme termo de referência;

8.5. Comprovação de funcionário com graduação em sistema da informação, engenharia da computação, informática ou áreas afins;

8.6. Atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, para as quais o CONTRATADO tenha executado o fornecimento da solução com a complexidade operacional equivalente aos especificados neste Elemento Técnico.

8.7. Serão aceitos somente atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

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

8.9. Atestados deverão ser emitidos em papel timbrado e conter:

- Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
- Razão Social da Contratada;
- Número e vigência do contrato se for o caso;
- Objeto do contrato;

- Declaração de que foram atendidas as expectativas quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;
- Local e Data de Emissão;
- Identificação do responsável pela emissão do atestado,
- Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico);
- Assinatura do responsável pela emissão do atestado;
- Devem ser originais ou autenticados, se cópias, e legíveis;

8.10. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada.

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

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

### **CONDIÇÕES DE ENTREGA**

8.12. Os produtos deverão ser entregues no IGESDF no endereço SIA Trecho 17, Ria 6, Lote 115 – Setor de Indústria e Abastecimento, Brasília – DF, CEP: 70.297-400, no horário das 9h00min às 17h00min, conforme indicado na ordem de fornecimento.

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

8.14. Durante a vigência do instrumento contratual ou/até o recebimento definitivo do objeto, o local de entrega para fornecimento poderá sofrer modificações, a critério do IGESDF Neste caso, o novo endereço para entrega constará na Ordem de Fornecimento.

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

8.16. Os itens serão fornecidos em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento pelo detentor da Ordem de Fornecimento, exceto quando, a critério do IGESDF, for estabelecido prazo superior na Ordem de Fornecimento.

8.17. Os produtos deverão ser entregues da seguinte forma:

8.18. Os materiais deverão ter rótulos e 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.

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

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

8.20. O Prazo de validade do(s) produto(s), por ocasião de sua entrega no IGESDF, deve ser de no mínimo de 12 meses a contar da data de entrega:

8.21. 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;

8.22. Obriga-se o fornecedor, quando acionado, a proceder a substituição no prazo de 7 (sete) dias corridos a partir da data da solicitação do IGESDF de troca do material que porventura vier a vencer.

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

- a) A embalagem original deve estar em perfeito estado, sem sinais de violação.
- b) A embalagem deve ser adequada à natureza do objeto, portanto, resistente ao peso, à forma e às condições de transporte.
- c) O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas do produto (temperatura, calor, umidade, luz) e o(s) número(s) do(s) lote(s) ou item (s) fornecido(s).
- d) A quantidade correspondente a cada item.
- e) O prazo de validade correspondente a cada item.

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

## 9. **MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

- 9.1. O suporte e a manutenção deverão ser providos durante toda vigência do contrato.
- 9.2. Deverá ser fornecido reparo ou troca do equipamento que foi fornecido caso o equipamento venha a apresentar defeito durante seu uso normal.
- 9.3. Todos os custos de mão de obra, frete e troca de equipamentos são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.4. O Suporte deverá ser prestado com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias na semana, durante os 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias do ano.
- 9.5. Deverá ser mantido no ambiente de produção da CONTRATANTE, técnicos residentes em período diurno.
- 9.6. Deverá ser disponibilizado suporte técnico especializado remoto ou presencial para atender o IGESDF.
- 9.7. Este(s) colaborador(es) deverá(ão) ser alocado(s) na(s) unidade(s) em que a CONTRATANTE determinar. Abaixo as atividades:
- 9.8. Havendo necessidade de realizar manutenção em laboratório externo, deve-se substituir a Estação de Impressão por um equipamento ou acessório reserva, nas mesmas configurações, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços;
- 9.9. A CONTRATADA poderá também utilizar a estrutura de suporte técnico do fabricante dos equipamentos disponibilizados, para a execução desses serviços desde que seja garantido o cumprimento do Acordo de Nível de Serviços, executados pela empresa autorizada do fabricante;
- 9.10. A CONTRATANTE disponibilizará os espaços físicos e mobiliários necessários à instalação e acomodação dos profissionais da CONTRATADA que ocuparão os postos de suporte técnico local, compreendendo salas com mesas e cadeiras, rede elétrica e lógica com acesso à Internet;
- 9.11. A CONTRATADA deverá prover todos os recursos computacionais (estação de trabalho e aplicativos) e ferramentas necessárias à realização dos serviços de suporte técnico e manutenção local;
- 9.12. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, a descrição dos procedimentos, posturas, uniforme dos profissionais e demais aspectos relativos aos serviços de suporte técnico local;
- 9.13. A CONTRATADA deverá utilizar kits de manutenção originais do fabricante dos equipamentos para todas as estações de impressão disponibilizadas, que serão fornecidos pela própria CONTRATADA;
- 9.14. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo controle de substituição de peças, de manutenção, bem como pela retirada dos kits de manutenção vencidos;
- 9.15. A CONTRATADA deverá manter em seus estoques, equipamentos e componentes de reserva, a fim de garantir o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviços descrito neste Elemento Técnico;
- 9.16. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos reparos de qualquer problema na estação de impressão bem como estabilizadores de energia que tenha como sua causa distúrbios elétricos



como a troca de fusíveis, capacitores, fonte de energia ou demais componentes da estação de impressão;

9.17. Para todo reparo realizado e chamado técnico deverá ser elaborado relatório técnico, registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico;

9.18. Os custos relativos à substituição de peças de manutenção tanto preventiva quanto corretiva, incluindo a mão de obra, deverão estar contemplados nos custos dos milheiros de páginas impressas, não sendo aceito nenhum ônus adicional à CONTRATANTE.

<b>Tabela 01 - Severidade de Chamado</b>	
<b>Severidade Descrição</b>	<b>Descrição</b>
<b>1 - Severidade Alta</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Parada total do equipamento: Impressora</li><li>• Parada total do software de confecção de crachá;</li></ul>
<b>2 - Severidade Média</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Parada dos equipamentos por falta de suprimentos ou kit de manutenção;</li></ul>
<b>3 - Severidade Baixa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alerta dos equipamentos por baixo nível de suprimento</li><li>• Remanejamento de equipamentos;</li></ul>
<b>4 - Informação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento, dentre outros</li></ul>

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

9.20. Deve possuir SLA para início de atendimento de até 30 minutos para nível de criticidade **Alta** criticidade, com prazo de até 6 horas úteis de Solução do Incidente e de até 24 Horas corridas para substituição de equipamento.

9.21. Deve possuir SLA para início de atendimento de até 30 minutos para nível de criticidade **Média** criticidade, com prazo de até 8 horas úteis de Solução do Incidente e de até 24 Horas corridas para substituição de equipamento.

9.22. Deve possuir SLA para início de atendimento de até 30 minutos para nível de criticidade **Baixa** criticidade, com prazo de até 10 horas úteis de Solução do Incidente e de até 24 Horas corridas para substituição de equipamento

9.23. Deveremos entender como nível de criticidade **Alta**, sendo Equipamento ou serviço parado no ambiente de produção.

9.24. Deveremos entender como nível de criticidade **Média**, sendo Erros ou problemas recorrentes que impactam o ambiente de produção.

9.25. Deveremos entender como nível de criticidade **Baixa**, sendo Equipamento ou serviço parado no ambiente de produção.

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

9.27. **Tabela 02 – SLA de atendimento da solução de Impressão de Crachá**

**Tabela 03 – SLA de atendimento da solução de Impressão Outsourcing**

<b>Nível de severidade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Prazo para início de atendimento</b>	<b>Prazo para conclusão de atendimento</b>	<b>Desconto por não atendimento no prazo</b>
<b>1 - Severidade Alta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parada total do equipamento: Impressora</li> <li>Parada total do software de confecção de crachá;</li> </ul>	30 minutos após abertura do chamado	Solução do Incidente 6 Horas úteis após abertura do chamado	5%
			Substituição do Equipamento 24 Horas corridas após a abertura do chamado	
<b>2 - Severidade Média</b>	Erros ou problemas recorrentes que impactam o ambiente de produção	30 minutos após abertura do chamado	Solução do Incidente 8 Horas úteis após abertura do chamado	2,50%
			Substituição do Equipamento 24 Horas corridas após a abertura do chamado	
<b>3 - Severidade Baixa</b>	Problemas Contornáveis	30 minutos após abertura do chamado	Solução do Incidente 10 Horas úteis após abertura do chamado	1,50%
			Substituição do Equipamento 24 Horas corridas após a abertura do chamado	
<b>4 - Informação</b>	Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento, dentre outros.	<b>Em até 24 (vinte e quatro) horas</b>		5%

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.2. Ao emitir a nota fiscal o Fornecedor deverá seguir fielmente a descrição do produto e/ou serviço.

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

- 10.4. Manter atualizados os dados cadastrais, comunicando ao IGESDF toda e qualquer alteração.
- 10.5. Fornecer o(s) produto(s) e serviço(s), rigorosamente, de acordo com as especificações constantes, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.
- 10.6. Responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega, observando as regras para manutenção da sua qualidade.
- 10.7. Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo sempre que for o caso.
- 10.8. Substituir, após solicitação do Fiscal, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), desde que haja autorização do IGESDF, mantendo no mínimo o(s) padrão(ões) fixado(s) neste elemento técnico, sempre que for comprovado que a qualidade da(s) marca(s) atual(is) não atende(m) mais às especificações exigidas ou se encontra(m) fora da legislação aplicável.
- 10.9. Substituir, reparar e corrigir, no prazo fixado de 7 (sete) dias corridos, o objeto com avarias ou defeitos, sem qualquer ônus para o IGESDF;
- 10.10. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento registrado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.
- 10.11. Responder, integralmente, pelos danos causados ao IGESDF ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do IGESDF.
- 10.12. Os produtos deverão ser entregues conforme as exigências deste instrumento;
- 10.13. A CONTRATADA deverá manter em sigilo, sob as penalidades da lei, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, a menos que expressamente autorizada à divulgação por escrito.
- 10.14. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação das penalidades, previstas neste Elemento Técnico.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Indicar os locais e horários em que deverá ser entregue o produto.
- 11.3. Autorizar o pessoal da Contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança do IGESDF;
- 11.4. Rejeitar no todo ou em parte, o produto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 11.5. Garantir o contraditório e ampla defesa;
- 11.6. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições estabelecidas deste Elemento Técnico;
- 11.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva execução do objeto.
- 11.8. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução da entrega deste Elemento Técnico, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 11.9. O IGESDF não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 12. FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização e atesto das Nota(s) Fiscal(is) será realizado pela GEINF (Coordenação de Informática Institucional) do IGESDF, que também será responsável controle e distribuição do material.

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

## 13. DO PAGAMENTO

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

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

13.3. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Elemento Técnico.

## 14. INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO, E SEU RESPECTIVO SUBSTITUTO

14.1. A informação referente ao Fiscal do contrato e seu respectivo substituto está disponível no Adendo dos fiscais anexado ao processo.



Documento assinado eletronicamente por **THALES MARINHO TEIXEIRA - Matr.0000467-0, Chefe de Núcleo**, em 02/01/2025, às 13:25, 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 **MAICON DOUGLAS AMARAL DO NASCIMENTO - Matr.0001878-7, Analista II**, em 02/01/2025, às 14:04, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&verificador=159690319](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=159690319) código CRC= **C3F1DF91**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SMHS - Área Especial, Q. 101 - Bairro Asa Sul - CEP 70.335-900 -