

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

Superintendência de Engenharia e Arquitetura

Gerência Geral de Engenharia

**ELEMENTO TÉCNICO**

Nº 1/2025 - IGESDF/DALOG/SUENG/GGENG

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Elemento Técnico tem por objeto a locação de imóvel para alocar a ampliação dos serviços do IGESDF, e sua nova estrutura organizacional em especial as atividades da à Superintendência de Administração e Logística, e Gerência do Centro de Distribuição, ampliando a capacidade de recebimento, armazenagem, transporte, fracionamento, unitarização, controle, embalagem, manuseio, dispensação e outros serviços vinculados à distribuição de medicamentos, materiais, equipamentos, bens e insumos para a saúde e mobiliários em geral, de acordo com as especificações e demais condições constantes neste Elemento Técnico, tendo por fundamento o Art. 72, inciso VI da Resolução nº 3, de 27 de agosto de 2024, que dispõe do [Regulamento Próprio de Compras e Contratações](#) e Aprovação do Currículo do Diretor de Atenção à Saúde do Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal - IGESDF. e Serviços do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. O Decreto nº 39.674, de 19 de fevereiro de 2019 regulamentou a criação do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal. A partir dessa decisão, além do Hospital de Base, o Instituto passou a ser responsável pela gestão do Hospital Regional de Santa Maria e 06 UPAS. Diante disso, o IGESDF passa a ser um dos maiores complexos de saúde do Brasil, contando um quadro de pessoal de mais de oito mil colaboradores e atendimento a mais de 1300 leitos.

2.2. No decorrer de 2021 o IGESDF inaugurou 07 unidades de pronto atendimento, passando a gerir 13 Unidades de Pronto Atendimento - UPA 24h.

2.3. Por meio da LEI nº 7.417, de 07 de fevereiro de 2024, foi incorporado a gestão do IGESDF o Hospital Cidade do Sol localizado em Ceilândia - DF.

2.4. Logo, no ano de 2024, o IGESDF publicou edital para construção de mais 07 novas Unidades de Pronto Atendimento - UPA 24h, com intuito de melhoria na saúde pública no âmbito do Distrito Federal.

2.5. O processo de transição da gestão é complexo e abrangente. O novo modelo de gestão requer estratégias de planejamento bem definidas, tomada de decisão estruturada e ágil e visão dos processos, apresentação de indicadores de resultados, metas e demais aspectos para uma gestão profissionalizada e sustentável.

2.6. Consolidando tamanha eficiência, registra-se a Acreditação ONA no ano de 2024, na Unidade de Pronto Atendimento de CEILÂNDIA, algo nunca realizado no sistema público de saúde do Distrito Federal.

2.7. A atual gestão do IGESDF levou à tomada de decisões importantes, tais como, a modelagem de nova estrutura organizacional e o redimensionamento de pessoal, dando destaque e encaminhamentos administrativos importantes em termos de planejamento estratégico, incluindo verticalização da Unidade Central de Distribuição, implementação de serviços de logística no que

concerne ao recebimento, armazenamento, separação e distribuição de produtos, materiais e insumos farmacêuticos, além de outros bens e mobiliário em geral, buscando atender de forma satisfatória às diversas unidades sob a gestão do Instituto.

2.8. Nesse campo do atendimento logístico às ações do IGESDF conta atualmente com precárias instalações sediadas no complexo do Hospital de Base, e no Hospital Regional de Santa Maria, as quais não suportam sequer as operações destinadas ao recebimento, armazenamento, manuseio e expedição de medicamentos, colocando, assim, a operação em situação de extrema vulnerabilidade.

2.9. A realidade estrutural atual impede, portanto, que a equipe trabalhe em ambiente adequado sob o ponto de vista da comunicação, da integração de pessoas, de processos regulamentados e, sobretudo de espaço físico em localidade passível do desenvolvimento das operações. O espaço disponível dificulta o desempenho, o cumprimento dos fluxos e o gerenciamento das equipes para o alcance de resultados, além disso, a logística dos Insumos Farmacêuticos exige uma estrutura adequada à manipulação desses produtos, como temperatura ideal, docas para recebimento, revestimento adequado entre outros, segundo especificações definidas nas legislações e RDC's vigentes, impossíveis de serem alcançados ante a infra-estrutura disponível.

2.10. Assim, em conformidade com o Art. 72, inciso VI do Regulamento de Compras e Serviços, ante a indisponibilidade de espaço físico no escopo do IGESDF com dimensões e características suficientes para suportar as operações logísticas para atendimento de toda a rede de Unidades Assistenciais de Saúde sob a sua gestão, propõe-se o aluguel de espaço estrategicamente especificado e definido nos termos deste Elemento Técnico, de forma a possibilitar a instalação da equipe do Núcleo de Insumos Farmacêuticos e demais unidades operacionais da Gerência Geral de Logísticas de Insumos, atrelado a espaço devidamente adequado para recebimento, armazenamento, separação e expedição de produtos, materiais, bens diversos e mobiliário em geral necessários ao funcionamento do IGESDF na sua atividade finalística no que se refere ao suprimento das Unidades de Saúde sob sua gestão.

2.11. Logo a Gerência do Centro de Distribuição reforça que para o atendimento do Centro de Distribuição tornar-se mais eficiente é necessário a ampliação do espaço físico para armazenamento de medicamentos, materiais médicos, itens de almoxarifado e laboratório.

2.12. O atual Centro de Distribuição possui apenas 600 paletes verticalizados e armazena uma média de mais 150 paletes bloqueados no chão, espalhados entre os corredores e doca de recebimento.

2.13. Considerando o aumento expressivo de consumo nas unidades, de materiais de grandes volumes como luvas, máscaras, seringas, agulhas, compressas entre outros, tem se tornado um complicador a armazenagem para períodos maiores que 30 dias no espaço disponível. Esta situação traz um volume de trabalho para as equipes de planejamento que precisam emitir solicitações de reposições de estoque para abastecimento quinzenais devido a falta de espaço suficiente.

2.14. Considerando que este Instituto faz a aquisição de mais de 3.000 apresentações de insumos para o abastecimento das 16 unidades de saúde, torna-se impraticável a reposição quinzenal para este centro de distribuição uma vez que o ideal é armazenamento para no mínimo 90 dias de estoque.

2.15. Com o espaço que temos atualmente, o recebimento de mercadorias torna-se moroso, especialmente devido a movimentação dos paletes a depender de disponibilidade de porta paletes livres, o que compromete a eficiência da operação. As etapas que envolvem o fluxo deste centro de distribuição são robustas e para serem céleres, necessitam de áreas em dimensões adequadas.

2.16. O Centro de Distribuição não dispõe de espaço ideal para a ação de conferência de pedidos recebidos, os insumos são imediatamente transportados para os corredores do galpão onde serão alocados, comprometendo a mobilidade das empilhadeiras elétricas que são equipamentos pesados e desempenham funções cruciais na movimentação de carga em centros logísticos, fora o risco a segurança dos colaboradores que precisam a todo tempo desviar de paletes e equipamentos.

2.17. A equipe responsável pelas entradas de notas fiscais (processos Sei e Sistema (SoulMV)) está acomodada no 1º andar deste prédio devido à falta de espaço no CD o que compromete a celeridade do fluxo de trabalho pois a relação de atividades desses colaboradores é integrada à equipe de

recebimento e devido estarem em espaços distintos o trabalho se torna vagaroso pois a média de recebimentos gira em torno de 27 a 32 notas fiscais dia.

2.18. Com uma possível ampliação de serviços em novas unidades de pronto atendimento - UPAS, administradas por este Instituto, esta gerencia informa que este CD não comportará tamanha demanda e torna-se inevitável o aumento de novas docas de carregamento simultâneo, tanto para recebimento quanto para distribuição, visto que as unidades são atendidas em pedidos quinzenais e emergenciais. Considerando também que as áreas de recebimento e expedição deverão comportar o volume de paletes que serão preparados e distribuídos para as unidades.

2.19. Por fim, a Gerência do Centro de Distribuição do IGESDF reforça que a medida de ampliação do CD é crucial para assegurar a eficiência logística no fornecimento de insumos e materiais aos serviços de saúde, atendendo à crescente demanda das unidades administradas pelo IGESDF. A nova edificação, localizada ao lado do imóvel atualmente alugado sob o Contrato nº 090/2019, traz benefícios em relação à contiguidade geográfica e à integração com a estrutura logística existente. Com isso, o Centro de Distribuição poderá ter um rendimento operacional com os colaboradores já contratados, além da utilização dos equipamentos logísticos (empilhadeiras e paleteira). Isso permitirá a continuidade das operações, evitando deslocamentos e reduzindo os custos de operação e logística, adaptações e/ou novas aquisições de equipamentos logísticos que poderiam comprometer a eficiência do rotina operacional.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 3.1. Área total construída: 2.989,30 m<sup>2</sup>, sendo:
- 3.2. Área equivalente c/ destinação administrativa: 1.020,00 m<sup>2</sup>
- 3.3. Área destinada a armazenamento (Galpão seco): 973,30 m<sup>2</sup>
- 3.4. Área destinada a armazenamento (Câmaras frias): 108,58 m<sup>2</sup>
- 3.5. Área coberta externa ao galpão c/ altura útil de 5 m (Recuos do terreno): 281,42 m<sup>2</sup>
- 3.6. Área externa: 606 m<sup>2</sup>

### 4. PROPOSTA COMERCIAL E CUSTO DO SERVIÇO

#### 4.1. A proposta de preços deverá conter as seguintes informações:

- I - Razão social, número do CNPJ, endereço completo, telefones fixo e celular e endereço eletrônico;
- II - Nome do representante legal e os respectivos dados;
- III - Especificação clara, completa e detalhada do objeto, bem como a quantidade;
- IV - Dados bancários da empresa;
- V - Declaração de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias.

4.2. Nos preços já deverão estar consideradas todas as despesas com tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste Elemento Técnico.

4.3. O termo de apresentação de Proposta, pelas Empresas, implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo contrato e seus anexos.

- I - Concordância integral e sem qualquer restrição, com as condições da referida Seleção de Fornecedores, expressas no Ato, Anexos, Encartes e Aviso de

## Convocação respectiva;

II - Pleno conhecimento do local objeto deste documento, para o fiel cumprimento das condições de garantia que oferecemos;

III - Responsabilidade de todos os custos relativos à execução do objeto deste documento, inclusive as obrigações e encargos trabalhistas com o pessoal;

IV - Não transferir e nem negociar os créditos decorrentes do Contrato.

4.4. Considerando que não há materiais técnicos complexos para a elaboração das propostas, o prazo de acolhimento das propostas deverá ser de 15 (quinze) dias.

## 5. HABILITAÇÃO DA EMPRESA

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

5.2. Referentes às Regularidades Fiscais:

I - a) CNPJ – Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

II - b) União – Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III - c) CNDT – Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

IV - d) FGTS – Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade;

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

VI - f) CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União;

VII - h) TCU – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União; e

5.3. Quanto à Representação:

I - a) O representante legal constante na procuração apresentou documento comprobatório autenticado reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro), assim como do sócio outorgante.

5.4. Referentes à Habilitação Técnica:

I - Declaração atestando que possui capacidade de atender todas os itens solicitados, conforme especificação do objeto.

## 6. VIGÊNCIA

6.1. A presente contratação terá vigência de 120 (cento e vinte) meses e será formalizada mediante Contrato, com respaldo no art. 105, parágrafo III. Locação de imóveis: desde que antecedida de processo licitatório e avaliação prévia do bem, incluindo seu estado de conservação, custos de adaptações e vantagens técnicas, do Regulamento Próprio de Compras e Serviços, Resolução nº 3, de 27 de agosto de 2024.

## 7. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

- 7.1. Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância às especificações contidas nesse Elemento Técnico e sua proposta;
- 7.2. Após assinatura do Contrato, o LOCADOR apresentará, para aprovação do LOCATÁRIO, planta baixa com proposta de layout (plantas e especificações de materiais e serviços) para as áreas de expediente, banheiros e circulação, de acordo com as necessidades apresentadas pelo LOCATÁRIO;
- 7.3. Adaptar e/ou permitir a adequação do layout às necessidades de ambientes e áreas do edifício, a fim de proporcionar o funcionamento adequado dos diversos serviços, seções e equipes do IGESDF;
- 7.4. Realizar as adequações necessárias nas redes elétricas (comum e estabilizada) e lógicas para atender o padrão de infraestrutura do IGESDF, inclusive com instalação de pontos de acordo com o layout aprovado pelo LOCATÁRIO.
- 7.5. O LOCADOR deverá atender as exigências de instalação de pontos telefônicos, o fornecimento e instalação de divisórias e equipamentos de ar condicionado, entre outras;
- 7.6. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;
- 7.7. Manter, durante a locação, a forma e o destino do imóvel;
- 7.8. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à locação;
- 7.9. Auxiliar o LOCATÁRIO na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização de eventuais vistorias que venham a ocorrer dos órgãos de controle, como Diretoria de Vigilância Sanitária do Distrito Federal - DIVISA/DF, Corpo Militar de Bombeiros do Distrito Federal (CMBDF), Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal (DF Legal), dentre outros;
- 7.10. Fornecer ao LOCATÁRIO o recibo discriminando as importâncias pagas, vedada a quitação genérica;
- 7.11. Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;
- 7.12. Entregar os serviços objeto da presente contratação dentro do prazo constante em sua proposta;
- 7.13. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de condicionadores de ar, combate a incêndio e rede de lógica, o sistema hidráulico e a rede elétrica (comum e estabilizada);
- 7.14. Providenciar o registro do Contrato de Locação no Cartório de Registro de Imóveis;
- 7.15. Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contra fogo;
- 7.16. Providenciar o fornecimento, instalação e manutenção dos extintores de incêndio no imóvel, garantindo que estejam sempre em condições de uso.
- 7.17. Providenciar a troca dos extintores quando do vencimento dos mesmos.
- 7.18. Informar ao LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

## 8. OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIO

- 8.1. Deverá pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis, dentro do prazo estipulado no contrato.
- 8.2. Será responsável pelo pagamento do valor mensal da locação, que incluirá o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e a Taxa de Limpeza Pública (TLP), além de todas as despesas relacionadas à conservação do imóvel.

- 8.3. O pagamento das despesas relacionadas ao fornecimento de água e esgoto pela CAESB será de responsabilidade exclusiva do LOCATÁRIO, que deverá efetuar os pagamentos diretamente à concessionária, observando rigorosamente os prazos de vencimento.
- 8.4. Será responsável pelo pagamento do consumo de energia elétrica individual, conforme leitura do medidor da Neoenergia, e pelos serviços de telefonia e internet, devendo efetuar os pagamentos diretamente às respectivas concessionárias, dentro dos prazos estabelecidos.
- 8.5. Será responsável pelo pagamento dos seguros necessários à plena execução do contrato, incluindo, mas não se limitando a: seguro contra incêndio e enchente, seguro de Responsabilidade Civil (RC), seguro de Roubo ou Furto e seguro de Perda de Aluguel, em conformidade com a Lei do Inquilinato.
- 8.6. Servir-se do imóvel para o uso convencionado ou presumido, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;
- 8.7. Realizar, vistoria do imóvel, antes da entrega das chaves, para fins de verificação minuciosa do estado do imóvel, fazendo constar do Termo de Vistoria os eventuais defeitos existentes;
- 8.8. Serão feitas Vistorias de Entrada e Saída para registrar as condições do imóvel no início e fim da Locação. Caso uma Parte encontre qualquer divergência, deverá apontá-la e comprová-la, com fotos, no prazo de 5 dias do recebimento do laudo, sob pena de aceitar integralmente a vistoria apresentada.
- 8.9. Restituir o imóvel, findada locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa, elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;
- 8.10. Comunicar ao LOCADOR qualquer dano ou defeito cuja reparação a esta incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;
- 8.11. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo do LOCADOR, sendo assegurado ao LOCATÁRIO o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de 10 (dez) dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;
- 8.12. Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio e por escrito do LOCADOR, exceto para os casos de simples adequações no layout, como remanejamento e instalações de divisórias, portas e interruptores;
- 8.13. Entregar imediatamente ao LOCADOR os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada ao LOCADOR;
- 8.14. Permitir a vistoria do imóvel pelo LOCADOR ou por seus mandatários, mediante prévia combinação de dia e hora;
- 8.15. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- 8.16. Aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais.

## 9. BENFEITORIAS, DANOS E REPAROS

9.1. Benfeitorias: O LOCATÁRIO não poderá fazer qualquer modificação ou benfeitoria no Imóvel, ainda que necessária ou útil, sem a prévia e expressa autorização do LOCADOR, por escrito, que deverá detalhar o escopo das mudanças e os respectivos e eventuais direitos de indenização. Salvo quando expressamente aprovada pelo LOCADOR, a realização de quaisquer benfeitorias não gerará direito a reembolso ou retenção do imóvel pelo LOCATÁRIO.

9.2. Danos Anteriores à Locação: A LOCATÁRIO somente terá a responsabilidade de reparar Danos/Vícios Aparentes do imóvel anteriores ao início da locação quando afetarem a Habitabilidade do Imóvel.

9.3. Danos ocultos: Em caso de Danos/Vícios Ocultos, não identificados em função do fornecimento de energia, água ou gás não estar ativo, deverá o LOCATÁRIO realizar o reparo ou autorizar que o LOCADOR o realize.

9.4. Danos causados durante a Locação: O LOCATÁRIO deverá reparar prontamente os danos causados ao Imóvel, às suas instalações ou a bens móveis e acessórios, desde que ocasionados pela LOCATÁRIO.

9.5. Reparos de Responsabilidade do LOCADOR: O LOCATÁRIO deverá formalizar a necessidade de reparo e o LOCADOR deverá responder, da ciência da existência do vício, da providência a ser adotada para realização do reparo.

9.6. Reparos Urgentes de responsabilidade do LOCADOR: Quando houver vícios que comprometem as condições de usabilidade do imóvel mas não o tornam inabitável, tais como vazamentos ou infiltrações graves, entende-se que é necessário um reparo urgente. Neste caso, a CONTRATADA deverá responder sobre o procedimento a ser adotado para a realização do reparo.

9.7. Reparos Emergenciais de responsabilidade do LOCADOR: Quando houver vícios que comprometem as condições de usabilidade do imóvel sem a possibilidade de reparos paliativos e que, diante da necessidade de conter maiores danos, como rompimento de canos com grande vazamento, curto circuito na rede elétrica ou vazamento de gás com risco de incêndio, entende-se que é necessário um reparo emergencial. Neste caso, o LOCADOR deverá responder sobre o procedimento a ser adotado para realização do reparo no momento em que for comunicado da existência do vício.

## 10. FISCALIZAÇÃO

### 10.1. **Dos Atestos e Notas Fiscais:**

10.1.1. A fiscalização e atesto da(s) Nota(s) Fiscal(is) serão realizados pelo Gestor e pelo fiscal responsável, designado pela Superintendência de Engenharia e Arquitetura , conjuntamente com as unidades solicitantes do(s) serviços(s), caso necessário.

10.1.2. Ao Gestor ou fiscal do instrumento contratual, e aos seus substitutos em caso de afastamento ou impedimento legal, caberá fiscalizar a execução do contrato, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas e a obtenção dos melhores resultados para o IGESDF. Isso incluirá a conferência das faturas, notas fiscais e demais documentos exigidos para o pagamento, conforme [DP.RDE.062/2024 - Resolução de Gestão. Fiscalização e Penalidades](#).

10.1.3. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais o LOCADOR estará sujeita às penalidades, cuja responsabilidade de acompanhar e fiscalizar são do gestor e do fiscal, nos termos dispostos no Regulamento Próprio de Compras e Contratações, observados ainda as disposições contidas neste Elemento.

10.1.4. A solicitação de pagamento pelo objeto contratado deverá ser acompanhada por nota fiscal devidamente conferida e atestada pelo fiscal da contratação, bem como a documentação obrigatória, conforme solicitação da

Gerência de obras e Fiscalização, respeitando-se o prazo contratual estabelecido para o respectivo pagamento.

**10.2. Durante a execução dos serviços, à FISCALIZAÇÃO fica assegurado o direito de:**

10.2.1. Exigir o cumprimento de todos os itens das especificações.

10.2.2. Ordenar a suspensão dos serviços, no caso de não ser atendida qualquer reclamação sobre defeito essencial em serviço executado, ou em material posto na obra, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da solicitação. A efetivação desta medida não implicará em qualquer indenização ou em prejuízo das penalidades a que ficar sujeita o LOCADOR.

10.2.3. Registrar todas as comunicações da FISCALIZAÇÃO ao LOCADOR, ou vice-versa, podendo ainda ser transmitidas por Correspondência eletrônica (E-mail) ou Carta, devidamente numerada e em duas vias, uma das quais ficará em poder do LOCADOR e a outra com o LOCATÁRIO.

10.2.4. A fiscalização do contrato será realizada pelo colaborador Analista Executivo Luiz Antônio Maestri Ribeiro, matrícula 17502; a gestão da contratação ficará a cargo da Gerente de Patrimônio, André Oliveira Torres, matrícula 4973.

**11. PAGAMENTO**

11.1. Os documentos fiscais serão atestados pelo fiscal do contrato após o recebimento dos serviços.

11.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o objeto da contratação.

11.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, por meio de depósito bancário em conta corrente a ser disponibilizado pelo LOCADOR, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada.

11.4. Os pagamentos deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de transação bancária registrada em nome do respectivo favorecido, seja este, pessoa física ou jurídica, vinculada ao respectivo CPF ou CNPJ, não sendo permitidos pagamentos a terceiros. No caso de pagamentos internacionais, serão utilizados os meios oficiais e legítimos autorizados pelo Banco Central;

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

I - Nota Fiscal individual;

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

**NOME: INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO  
DISTRITO FEDERAL C.N.P.J: 28.481.233/0001-72**



**ENDEREÇO: SMHS - ÁREA ESPECIAL QUADRA 101 - BLOCO A CEP: 70.335-900.**

11.6. Na nota fiscal ou fatura deverá constar obrigatoriamente o número do contrato, o nome da instituição bancária, o número da Agência e da Conta Corrente do LOCADOR, para realização do pagamento obrigatoriamente por meio de depósito/transferência bancária, a critério do LOCATÁRIO.

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

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

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

11.10. O atraso do pagamento, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, não implica no direito da suspensão do LOCADOR ao cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação.

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

11.12. Os pagamentos referentes aos bens demandados com cotação em US\$ (dólar americano), comprometem-se as partes que o valor a ser pago é a cotação do dia da solicitação, independente da data de entrega e sua variação cambial.

## 12. BENS MÓVEIS

12.1. Caso o LOCATÁRIO disponibilize ou forneça bens móveis, como geladeiras, câmaras frias, mesas, ou quaisquer outros equipamentos, para utilização no imóvel locado durante a vigência deste contrato, o LOCATÁRIO deverá informar ao LOCADOR o quantitativo e a descrição detalhada desses bens. Tais bens permanecerão sob a responsabilidade do LOCATÁRIO, que se compromete a mantê-los em perfeito estado de conservação e funcionamento, assumindo as despesas de manutenção e reparo.

12.2. No caso de encerramento do presente contrato, seja por término do prazo contratual ou por qualquer outra razão, os bens móveis utilizados durante a vigência deste instrumento, pertencentes ao LOCADOR ou ao LOCATÁRIO, deverão ser devolvidos à parte a que pertencem em perfeito estado de conservação, exceto por desgastes naturais decorrentes do uso regular. Caso os bens móveis sejam de propriedade do LOCADOR, o LOCATÁRIO compromete-se a restituí-los no prazo de 60 dias, sem necessidade de aviso prévio. Caso os bens móveis sejam de propriedade do LOCATÁRIO, a parte deverá retirá-los do imóvel no prazo estipulado, respondendo por qualquer dano ou deterioração.

## 13. REAJUSTES

13.1. O valor da locação será reajustado anualmente com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado nos 12 meses anteriores ao mês de aplicação do

reajuste. Caso o IPCA seja substituído por outro índice oficial, este será automaticamente adotado, garantindo a atualização monetária em conformidade com a legislação vigente.

#### 14. GARANTIAS

14.1. O LOCATÁRIO deverá especificar, no contrato de locação, se opta pela exigência de garantia e qual modalidade será adotada, conforme prevista no Art. 114 do Regulamento de Compras e Serviços do IgesDF.

#### 15. CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA

15.1. A rescisão do contrato seguirá o disposto no Art. 143 do Regulamento de Compras e Serviços do IGESDF, assegurando tanto ao LOCADOR quanto ao LOCATÁRIO o direito à ampla defesa e ao contraditório

15.2. O processo de apuração de descumprimentos contratuais será regido pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, julgamento objetivo, respeito ao contraditório e à ampla defesa, duplo grau administrativo e transparência.

#### 16. PENALIDADES

16.1. A inexecução ou atraso no cumprimento do objeto previsto sujeitará o LOCADOR às sanções estabelecidas na Resolução nº 3, de 29 de agosto de 2024, e na Resolução de Gestão, Fiscalização e Penalidades DP.RDE 062/2024, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

16.2. Sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, o seu descumprimento poderá acarretar as seguintes penalidades, precedidas do devido processo legal, com garantia de ampla defesa e contraditório: I. Advertência; II. Multa; e III. Suspensão de participação em Seleção de Fornecedores e impedimento de contratar com o IGESDF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, conforme o Art. 147 da Resolução acima mencionada.

16.3. O processo de apuração de descumprimento contratual será restrito aos interessados, sendo pública somente a decisão final exarada, em conformidade com diretrizes da política de proteção de dados.

#### 17. LOCAL E DATA

Brasília, 03 de janeiro de 2025.

Tatiana Tostes de Oliveira

**Gerente Geral de Engenharia**



APROVO o presente Elemento Técnico, que observa os artigos 15 e 73 do Regulamento de Compras e Serviços do IGESDF, e solicito AUTORIZAÇÃO para o regular prosseguimento da contratação.

Adisson Gabriel Vieira  
Superintendente de Engenharia e Arquitetura



Documento assinado eletronicamente por **ADISSON GABRIEL VIEIRA LOPES - Matr.0001237-4, Superintendente**, em 03/01/2025, às 15:10, 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 **TATIANA TOSTES DE OLIVEIRA - Matr.0001696-3, Gerente Geral**, em 03/01/2025, às 15:11, 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=159847540)  
verificador= **159847540** código CRC= **9CD8F0B1**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
SMHS - Área Especial, Q. 101 - Bairro Asa Sul - CEP 70.335-900 - DF