

ELEMENTO TÉCNICO

SELEÇÃO DE FORNECEDORES

DISPOSITIVO: PEDIDO DE COTAÇÃO

UNIDADE REQUISITANTE: SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO

1.1. O objeto dessa Especificação Técnica é a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução eletrônica, licença de uso de software – plataforma eletrônica, de compras de insumos específicos da área de saúde (medicamentos, bens de consumo, bens permanentes, suprimentos, materiais médicos hospitalares), contratação de serviços e locação de equipamentos e bens móveis de interesse do Instituto Hospital de Base do Distrito Federal - IHB, conforme condições e especificações deste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando a necessidade de realização dos processos para aquisição de medicamentos, materiais médicos hospitalares, insumos diversos e a contratação de serviços para o Instituto Hospital de Base do Distrito Federal – IHB, serviço social autônomo, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, cuja criação foi determinada pelo Decreto n. 38.332, de 13 de julho de 2017, nos termos da Lei 5.899, de 03 de julho de 2017, esta Especificação Técnica tem como o objetivo a contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso de software – plataforma eletrônica – de compras e contratações de medicamentos, materiais médicos, serviços e demais insumos.

2.2. A Resolução CA/IHBDF Nº 2/2017 que aprova o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base do Distrito Federal - IHBDF estabelece os procedimentos e normas gerais sobre os processos de aquisição e contratações.

2.3. Diante do acima exposto, e considerando que o IHB não dispõe de sistema eletrônico ou plataforma digital nem infraestrutura necessária para o desenvolvimento da ferramenta para a realização de cadastro dos processos de compras e contratações, cadastro de fornecedores, cadastrado de produtos e serviços, cadastro/recebimento de propostas, banco de preços necessário se faz a contratação de empresa especializada no fornecimento de ferramenta/plataforma eletrônica.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A empresa deverá disponibilizar a plataforma digital/software via Rede Mundial de Computadores (Web) que deverá conter:

- a) alta disponibilidade para acesso;
- b) acesso múltiplo e simultâneo de usuários por perfil;
- c) cadastro de fornecedores;
- b) cadastramento de banco de dados de medicamentos, insumos/materiais médicos hospitalares, insumos para laboratório e serviços diversos;
- c) cotação de preços, com prazos e condições de fornecimentos;
- d) recebimento de proposta e documentação de fornecedores; (upload de documentos)
- e) possibilidade de lances e negociação de valores;
- f) seleção de fornecedores de acordo com o perfil da compra ou contratação;
- g) registro de preços;
- h) modalidades de seleção de fornecedores;
- i) cadastro de banco de dados de preços praticados e Atas de Registro de Preços.
- j) possibilidade de gerar vários tipos de relatórios auditáveis para acompanhamento das compras, valores praticados, economia alcançada, dentre outros.

3.2 A empresa contratada disponibilizará a liberação do acesso ao serviço e o treinamento de uso da plataforma num prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do instrumento contratual.

3.3 Os processos de Seleção de Fornecedores deverão ser divulgados, de maneira ampla e aberta, contendo todas as informações necessárias para participação das empresas interessadas nos processos, respeitando os princípios da publicidade, da impessoalidade,

da moralidade, da economicidade, da competitividade e da eficiência; o princípio do julgamento objetivo; o julgamento das propostas feito de acordo com os critérios fixados no edital; a igualdade de condições entre todos os fornecedores e a garantia ao contraditório e à ampla defesa.

3.4 Apresentar o cronograma de implementação e execução dos serviços;

4. REQUISITOS DOS SERVIÇOS

4.1 A Plataforma Eletrônica deverá atender obrigatoriamente aos requisitos abaixo:

4.1.1 - Técnicos e Gerais

- Ter mecanismos de controle para auditoria do uso da plataforma, com adoção das melhores práticas e conceitos de segurança contra violação dos dados de acesso indevidos às informações, por meio de uso de senhas, e que permita a administração completa das permissões e acesso;
- Garantir que todas as informações referentes aos processos de cotação trafeguem criptografados;
- Garantir que as rotinas de *backup* e *restore* sejam claras e documentadas e que estejam sendo realizadas de acordo com procedimento formal;
- Possuir layout de exportação/importação de dados, para solicitação de cotação e pedido de compras;
- Permitir que a plataforma eletrônica seja acessada via Web, através dos navegadores Internet Explorer, Mozilla e Chrome;

4.1.2. – Funcionais:

A) Módulo IHB – Fase Interna – Pesquisa de Preços de Mercado

- Cadastrar pedido de cotação, inserir anexo, envio de cotação aos fornecedores, análise de propostas de fornecedores; seleção do menor preço de referência e geração de relatório de mapa analítico de cotações.

B) Módulo IHB – Seleção de Fornecedores SEM REGISTRO DE PREÇOS

- Cadastrar Pedido de Cotação, inserir documentos (Ato Convocatório, Especificações, Minutas), publicar e visualizar dados das últimas aquisições dos itens, processo de classificação de fornecedores, desclassificar fornecedor e justificar, iniciar e acompanhar disputa (via chat), suspender e reiniciar sessão de disputa, cancelar disputa de um item, encerrar a disputa, negociar melhor preço com vencedor via chat, visualizar preço inicial da disputa e de qual fornecedor, visualizar melhor lance final da disputa e de qual fornecedor, visualizar valor negociado (caso haja negociação), acessar ata da disputa, analisar recursos, confirmar, homologar, gerar extrato de fechamento/prévia da Ata de Homologação, consulta histórica de dados de Seleção de Fornecedores, relatório de confirmação de intenção de compras, confirmar, homologar, gerar extrato de fechamento/prévia da Ata de Homologação, consulta histórico de dados de Seleções de Fornecedores, relatório de confirmação de intenção de compra, interface do resultado e contrato.

C) Módulo IHB – Seleção de Fornecedores COM REGISTRO DE PREÇOS

- Cadastrar Pedido de Cotação, inserir documentos (Ato Convocatório, Especificações), publicar e visualizar dados das últimas aquisições dos itens, processo de classificação de fornecedores, desclassificar fornecedor e justificar, iniciar e acompanhar disputa (via chat), suspender e reiniciar sessão de disputa, cancelar disputa de um item, encerrar a disputa, negociar melhor preço com vencedor via chat, visualizar preço inicial da disputa e de qual fornecedor, visualizar melhor lance final da disputa e de qual fornecedor, visualizar valor negociado (caso haja negociação), acessar ata da disputa, analisar recursos, confirmar, homologar, gerar extrato de fechamento/prévia da Ata de Homologação, consulta histórica de dados de Seleção de Fornecedores, relatório de confirmação de intenção de compras, confirmar, homologar, gerar extrato de fechamento/prévia da Ata de Homologação, consulta histórico de dados de Seleções de Fornecedores, relatório de confirmação de intenção de compra, gerar Ata de Registro de Preços, possuir sistema de gerenciamento de Ata de

Registro de Preços (alterações na legislação, controle de saldo, emissão de pedidos) interface do resultado e contrato.

D) Módulo IHB – Dispensa de Seleção de Fornecedores

Cadastrar Dispensa, inserir documentos, publicar e visualizar dados das últimas aquisições dos itens, processo de classificação de fornecedores, desclassificar fornecedor e justificar, apuração do resultado, emitir relatórios e extratos, interface do resultado e controle quando houver.

E) Módulo Fornecedor

Consulta das cotações disponíveis, visualizar documentos (Ato Convocatório, Especificações, Anexos), cadastrar proposta, acessar sessão pública na hora da disputa caso seja classificado (dar lances), conversa via chat, disputa encerrada, se vencedor, sinalizador indica que pode haver uma negociação entre fornecedor/comprador, se não vencer pode colocar intenção de recurso com motivo, no tempo permitido após a disputa, consulta Atas e Atos Convocatórios, sistema de aviso de encerramento da fase de lances (30 minutos).

5. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DA PLATAFORMA

5.1 A Contratada deverá manter e evoluir a Plataforma Eletrônica, hospedando em Datacenter que atenda as especificações devendo:

5.1.1 Monitorar a solução da plataforma de compras quanto ao acompanhamento de consumo de tráfego, do desempenho do banco de dados, implementação de novas exigências legais, hospedagem de dados no Datacenter e backup dos dados;

5.2 A Contratada deverá oferecer suporte contínuo (help desk) na utilização da Plataforma para a Gerência de Compras e Contratos, bem como para os fornecedores que também utilizarão o sistema. O suporte remoto ao usuário do sistema (Unidade de Compra) deverá ser oferecido por telefone e e-mail, segunda a sexta-feira no horário de 8h às 18h.

5.3 As seguintes atividades de suporte devem ser realizadas pela Contratada:

- Realizar remoto aos fornecedores,
- Equipe de atendimento especializada;
- Administração do perfil das empresas fornecedoras e habilitação de seus usuários
- Treinamento virtual aos usuários fornecedores;
- Suporte remoto para esclarecimentos de dúvidas
- Suporte remoto aos usuários da Gerência de Compras e Contratos;
- Treinamento de usuários internos do IHB (por motivos de licenças, férias, substituições)
- Administração de perfil das unidades de compra e habilitação de seus usuários;
- Envio da documentação da unidade de compra para o cadastro nas empresas fornecedoras

5.4 Os atendimentos às chamadas devem ser classificados por prioridades. Para todos os chamados registrados, o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados via telefone, e-mail desde que se cumpram os prazo e tempos abaixo especificados:

5.4.1 – Serão considerados como atendimento de alta prioridade dos problemas que afetem um serviço crítico para a Contratante e torne a plataforma inoperante e impeça sua utilização. O atendimento do chamado deverá ser no máximo de 1 (uma) hora corrida, sendo informado pela Contratada o prazo para resolução do problema;

5.4.2 – Serão considerados como atendimento de média prioridade dos problemas que afetem um serviço crítico para a Contratante e torne a plataforma inoperante, mas que prejudique alguma de suas funcionalidades. O atendimento do chamado deverá ser no máximo de 12 (doze) horas corridas, sendo informado pela Contratada o prazo para resolução do problema;

5.4.3 – Serão considerados como atendimento de baixa prioridade o problema contornável que não impeça a utilização da plataforma, mas afeta a sua qualidade. O atendimento do chamado deverá ser no máximo de 2 (dois) dias, sendo informado pela Contratada o prazo para resolução do problema;

6. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 A proposta de preços deverá conter o prazo de validade e planilha de custo, discriminado o custo total dos serviços;

6.2 A proposta deverá ser endereçada e enviada ao IHB, em meio eletrônico para o e-mail compras.servicos@ihbdf.org, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** da publicação deste instrumento e conter o CNPJ, endereço, responsável e telefone para contato.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. Atendidos todos os requisitos estabelecidos neste documento, será contratada a empresa que apresentar o **MENOR PREÇO**, e atenda as qualificações deste instrumento, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações do IHB.

8. DA SELEÇÃO

8.1. A seleção da empresa deste Pedido de Cotação será feita da seguinte forma:

8.2. Após selecionadas as propostas pelo IHB, será realizada a análise técnica e classificadas justificadamente, conforme estabelecido no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IHB.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Será solicitada documentação de Habilitação somente ao(s) Concorrente(s) vencedor(es), através do endereço eletrônico ihb.compras.servicos@gmail.com, para verificar o atendimento das condições de Habilitação.

9.2. O fornecedor que não enviar a documentação **SERÁ INABILITADO**.

10. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Para a qualificação, a pessoa jurídica deverá apresentar:

- 1.1.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 1.1.2. Comprovação de quitação com as fazendas federal, estadual e municipal;
- 1.1.3. Comprovação de quitação com a seguridade social e justiça trabalhista.
- 1.1.4. Qualificação Técnica - Apresentar Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha prestado ou vem prestando a contento os serviços objeto do presente instrumento.
- 1.1.5. 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.

10.2. A empresa participante deverá 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.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste instrumento.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo inicial da contratação é de 12 (doze) meses, havendo a possibilidade de ser prorrogado posteriormente, mediante Termo Aditivo nos termos do Regulamento Próprio e Contratações do Instituto Hospital de Base – IHB.

13. DA GARANTIA

13.1. Exigência de Garantia de Execução do Contrato será nos termos do Art. 30 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base – IHB, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A rescisão do contrato se dará nos termos dos Artigos 35 e 38 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A Fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Assessoria Contábil do Contratante.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 O prazo para pagamento dar-se-á até 30 (trinta) dias úteis da certificação da Nota Fiscal à prestação dos serviços, comprovadamente realizados, mediante emissão de nota fiscal devidamente atestada pela área técnica responsável.

16.2 A Nota fiscal de serviços deverá estar devidamente atestada pelo executor do contrato ou de seu substituto ou superior hierárquico direto.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Prestar os serviços com pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades.

17.2 Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades do objeto do contrato.

17.3 Prestar os serviços de acordo com o especificado neste instrumento.

17.4 Levar imediatamente ao conhecimento da Fiscalização qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços a fim de que sejam adotadas medidas cabíveis, bem como comunicar por escrito e de forma detalhada todo tipo de incidente que venha a ocorrer.

17.5 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização, atendendo de imediato as solicitações.

17.6 Substituir, sempre que exigido pelo IHB, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

17.7 Responder pelos danos causados ao IHB ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

17.8 Arcar com despesas decorrentes de infrações relacionadas ao disposto no objeto deste instrumento, durante o desempenho das funções, ainda que fora das dependências do IHB.

17.9 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

17.10 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

17.11 Garantir a supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz.

17.12 Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para o IHB.

17.13 Atender prontamente quaisquer exigências do representante do IHB inerentes ao objeto do Contrato.

17.14 Fornecer, na forma solicitada pelo IHB, o demonstrativo de utilização dos serviços, objeto do Contrato.

17.15 Comunicar ao IHB, por escrito, qualquer anormalidade, sobretudo de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

17.16 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de qualificação exigidas na contratação, inclusive por meio da atualização dos seus profissionais.

17.17 Indicar um preposto para acompanhar a execução do contrato e responder perante o Contratante.

17.18 A Contratada deverá manter Matriz, Filial ou Escritório de Representação no Distrito Federal, durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços, com linha telefônica, em virtude da necessidade do IHB manter contato com o preposto indicado pela empresa.

17.19 A Contratada deverá fornecer, no ato da assinatura contratual, endereço da matriz, filial ou escritório no Distrito Federal, bem como número de telefone comercial fixo, móvel, fax, também no Distrito Federal, e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alterações.

17.20 Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste instrumento e assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

17.21 Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

18.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, notificando a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

18.3 Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Contrato.

18.4 Emitir procuração específica com poderes para representá-lo nas ações que forem confiadas aos advogados da Contratada.

18.5 Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da Contratada, encaminhando os documentos necessários à adequada realização dos serviços.

18.6 Responder os recursos apresentados pelos candidatos, recebidos no site da Contratada.

19. DO FORO

19.1 Fica eleito o foro da Cidade de Brasília/DF para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

Brasília, 21 de fevereiro de 2018.

Identificação do responsável pela elaboração da Elaboração Técnica:

Anna Carla de Lacerda Silva
Instituto Hospital de Base
Gerência de Compras e Contratos

Autoridade Imediatamente Superior Responsável pela Aprovação do Ato Convocatório.

Tiago Silva Santos

Instituto Hospital de Base
Superintendência de Administração

Autorizo o presente Ato Convocatório, em conformidade com o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base.

Ismael Alexandrino

Instituto Hospital de Base
Diretor-Presidente