



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO
DISTRITO FEDERAL

Diretoria da Vice-Presidência
Gerência da Qualidade e Riscos

ELEMENTO TÉCNICO Nº 3/2020 - IGESDF/DIVIP/GERQR

Unidade: GERÊNCIA DE QUALIDADE E RISCOS
Solicitante: SIMONE BARCELOS DOS SANTOS
Interessado/Responsável: SIMONE BARCELOS DOS SANTOS
E-mail: SIMONE.BARCELOS@IGESDF.ORG.BR
Contato: R: 9224

1. DO OBJETO

1.1. O presente Elemento Técnico tem por objeto *a contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de prestação de Serviços de Outsourcing de impressoras de pulseira hospitalar de transparência térmica com aluguel de equipamentos, manutenção preventiva, corretiva, fornecimento de peças e componentes para os equipamentos alugados, fornecimento, por demanda, de pulseiras de identificação de pacientes, pulseiras para sinalização de riscos e pulseiras para sinalização de exames de apoio e diagnóstico, etiquetas, capacitação dos usuários envolvidos no processo, conforme especificações, quantidades e condições especificadas no presente instrumento, para atendimento às atuais necessidades das unidades assistenciais do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF.*

1.1.1. Os itens deverão ser fornecidos conforme programação constante em descritivo de quantidade de entregas por insumo por Unidade Assistencial constante neste elemento técnico e conforme Ordem de Fornecimento.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. 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, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, que tem como objetivo prestar assistência médica qualificada e gratuita à população e desenvolver atividades de ensino, pesquisa e gestão no campo da saúde, em cooperação com a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, observados os termos e limites da autorização legal conferida pela Lei nº 5.899/2017, alterada pela Lei nº 6.270/2019.

2.2. O IGESDF adota as 6 (seis) Metas Internacionais de Segurança do Paciente, estabelecidas pela Organização Mundial da Saúde (OMS) dentre elas a meta 01: Identificar corretamente cada paciente atendido no hospital e Unidades de Pronto Atendimento é o primeiro passo para uma assistência segura. A garantia da segurança do paciente e qualidade da assistência é considerando de suma importância na prática profissional da equipe multiprofissional das unidades assistenciais.

2.3. A identificação dos pacientes constitui em relevante barreira para mitigar riscos potenciais da assistência, reduzindo possibilidades de eventos adversos e, conseqüentemente reduzindo custos com a assistência. Desta forma, o uso de pulseiras de identificação de pacientes e identificação de riscos são marcas fundamentais para garantia da qualidade e segurança da assistência nas unidades assistenciais do IGESDF.

2.4. Os quantitativos de pulseiras de identificação e impressoras estimados e apresentados neste elemento técnico destacam-se para atender a operação plena das Unidades Assistenciais do IGESDF, onde presta-se assistência médica, de enfermagem e multiprofissional e apoio terapêutico e diagnóstico aos pacientes.

2.5. O agrupamento dos itens, objeto deste elemento técnico, deve-se ao fato de que todos os bens, serviços e insumos agrupados estão intrinsecamente relacionados. A adjudicação do objeto a ser contratado por subitens acarretaria prejuízos quanto à instalação, configuração e operacionalização de toda a solução, bem como sua manutenção, uma vez que se exige total compatibilidade entre os equipamentos ou serviços e insumos definidos. O fornecimento de tais

subitens separados por mais de uma empresa acarretaria elevado custo de administração e uma complexa rede de coordenação entre os projetos o que, certamente, comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados para o IGESDF.

2.6. Diante disto, o fornecedor único, é responsável pela integração de todos os componentes e pela manutenção da estabilidade e operacionalidade de todo o objeto requerido. A instituição ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva e fiscalização dos contratos e procedimento padronizado de suporte técnico durante o período de garantia, propiciando agilidade na resolução do problemas advindos de falhas de equipamentos ou outros eventos relacionados ao contrato de fornecimento e prestação de serviço.

3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO A SER ADQUIRIDO

3.1. Os quantitativos de pulseiras e de impressoras a serem adquiridos e/ou alugados foram estimados pelas áreas demandantes (gerências e coordenações assistenciais) para atender as necessidades das unidades assistenciais do IGESDF, citamos: Hospital de Base, Hospital Regional de Santa Maria, UPA Samambaia, UPA Núcleo Bandeirante, UPA Ceilândia, UPA Sobradinho, UPA São Sebastião e UPA Recanto das Emas; para o período de 12 (doze) meses, com estimativa de entrega de quantitativo para atendimento de demanda mensal.

3.2. A solicitação do quantitativo, de pulseiras e impressoras, será feita conforme demanda da CONTRATANTE.

3.3. As quantidades necessárias de cada item encontram-se descritas junto ao item Especificação do Objeto.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. DESCRIÇÃO GERAL

4.1.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada de prestação de Serviços de Outsourcing de impressoras de pulseira hospitalar de transparência térmica com aluguel de equipamentos, manutenção preventiva, corretiva, fornecimento de peças e componentes para os equipamentos alugados, fornecimento, sob demanda, de pulseiras de identificação de pacientes, pulseiras para sinalização de riscos e pulseiras para sinalização de exames de apoio e diagnóstico, etiquetas, capacitação dos usuários envolvidos no processo, conforme especificações, quantidades e condições especificadas no presente instrumento, para atender às atuais necessidades das unidades assistenciais do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal – IGESDF.

4.1.2. A solução a ser adquirida refere-se à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão finalística, a fim de atender as necessidades de impressão de pulseiras das unidades assistenciais do IGESDF, de acordo com as condições constantes neste elemento técnico.

4.1.3. Os materiais deverão ter todas as informações em língua portuguesa, de acordo com o que dispõe o art. 31 do Código de Defesa do Consumidor da Lei nº 8.078/1990.

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

4.2. Especificações dos Equipamentos e Insumos:

4.2.1. Impressoras:

4.2.1.1. A solução deverá ser composta de equipamentos novos e de primeiro uso.

4.2.1.2. As impressoras serão para uso hospitalar e em Unidade de Pronto Atendimento, para impressão de dados de identificação e leitura de código de barras ou QRCode, em conformidade com os padrões técnicos, conforme especificações, quantitativos e demais condições constantes neste elemento técnico.

4.2.1.3. As impressoras deverão ser compostas de todos os acessórios e periféricos necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia.

4.2.1.4. Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos.

4.2.1.5. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

4.2.1.6. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada unidade assistencial e local definido pela CONTRATANTE.

4.2.1.7. A CONTRATADA deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos,

em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica.

4.2.1.8. As impressoras deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste elemento, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.

4.2.1.9. A seguir, a **descrição mínima exigida** e a **quantidade** de impressoras necessárias para atendimento às unidades assistências do IGESDF:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL	
1	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE IMPRESSORA DE PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO		69	69
	Modos	Transferência Térmica e Térmica Direta		
	Velocidades de Impressão	2", 3", 4", 5" e 6" por segundo (50, 76, 102, 127 e 152 mm por Segundo)		
	Resolução	203 DPI (8 pontos por milímetro)		
	Largura Máxima de Impressão	4,09" (104 mm)		
	Comprimento Máximo por Etiqueta	39" (991mm)		
	2 MBytes de memória SDRAM e 1 Mbyte de memória Flash, expansível até 8 Mbytes			
	Sensor Transmissivo			
Linguagem PPL, ZPL, EPL2				

4.2.2. **Pulseiras:**

4.2.2.1. As Pulseiras de Identificação Hospitalar devem possibilitar a impressão de logomarca, dados de identificação definidos pela CONTRATANTE e código de barras possibilitando o gerenciamento de medicamentos, exames e garantindo a segurança do paciente.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
2	Pulseira de identificação- COR BRANCA. Largura: 24 mm a 25 mm (1"), comprimento: 270 mm a 279 mm (10" a 11"), material sintético, antialérgico, antibacteriano, inodoro e atóxico, resistente a rasgos, com camada de proteção que resiste a banhos e higienização, resistência à tração e com lacre inviolável. Compatível com impressora térmica, descrita no item 1 (impressão de dados, código de barras e logomarca). Tamanho ADULTO.	66.000	792.200
2	Pulseira de identificação - COR BRANCA. Largura: 24 mm a 25 mm (1"), comprimento: 170 mm a 177 mm (6" a 7"), material sintético, antialérgico, antibacteriano, inodoro e atóxico, resistente a rasgos, com camada de proteção que resiste a banhos e	1.600	55.200

3	higienização, resistência à tração e com lacre inviolável. Compatível com impressora térmica, descrita no item 1 (impressão de dados, código de barras e logomarca). Tamanho INFANTIL.	4.000	33.200
4	Pulseira de identificação - COR BRANCA. Largura: 20 mm a 21 mm (1"), comprimento: 150 mm a 152 mm (6" a 7"), material sintético, antialérgico, antibacteriano, inodoro e atóxico, resistente a rasgos, com camada de proteção que resiste a banhos e higienização, resistência à tração e com lacre inviolável. Compatível com impressora térmica, descrita no item 1 (impressão de dados, código de barras e logomarca). Tamanho NEONATAL.	1.800	21.600
5	Pulseira mãe-bebê . COR BRANCA (MÃE), AZUL E ROSA (BEBÊ). Pulseiras em vinil tri-laminado ultra macio, antialérgico e antibacteriano, inodoro e atóxico, resistente a rasgos, com camada de proteção que resiste a banhos e higienização, resistência à tração e com lacre inviolável.; em pares numerados, sendo uma pulseira em tamanho adulto e a outra em tamanho neo-natal. Numeradas em pares sequenciais; personalizáveis, campo para fixação de etiqueta. Impressora dedicada com fornecimento de etiquetas com dados de identificação estabelecidos pela instituição.	1.200	14.400
6	Pulseira mãe-bebê gêmeos . COR BRANCA (MÃE/BEBÊS). Pulseiras em vinil tri-laminado ultra macio, antialérgico e antibacteriano, inodoro e atóxico, resistente a rasgos, com camada de proteção que resiste a banhos e higienização, resistência à tração e com lacre inviolável.; numerados, sendo uma pulseira em tamanho adulto e as outras em tamanho neo-natal. Numeração sequencial; personalizáveis, campo para fixação de etiqueta. Impressora dedicada com fornecimento de etiquetas com dados de identificação estabelecidos pela instituição	200	2400
7	Pulseira de identificação - ambulatório (hospital) e exames (upas) - COR AZUL CLARA. Largura: 24 mm a 25 mm (1"), comprimento: 270 mm a 279 mm (10" a 11"), material sintético, antialérgico, antibacteriano, inodoro e atóxico, resistente a rasgos, com camada de proteção que resiste a banhos e higienização, resistência à tração e com lacre inviolável. Impressão de dados e código de barras, compatível com impressora térmica, descrita no item 1. Tamanho ADULTO.	22.000	264.000
8	Pulseira para identificação de risco queda - COR ROXA. Confeccionada em tyvek ou similar de iguais características resistente, a prova d'água e/ou álcool, isenta de arestas, antialérgica, com bordas atraumáticas, lacre com fechamento autocolante; medindo 20 a 25 centímetros de comprimento de 1,5 a 2,0 cm de largura, contendo dados de identificação do produto e do fabricante. Impressa em cor preta a palavra "QUEDA" e logomarca do IGESDF.	23.100	277.200
9	Pulseira para identificação de risco alergia - COR ROSA CINTILANTE. Confeccionada em tyvek ou similar de iguais características resistente, a prova d'água e/ou álcool, isenta de arestas, antialérgica, com bordas atraumáticas, lacre com fechamento autocolante; medindo 20 a 25 centímetros de comprimento de 1,5 a 2,0 cm de largura, contendo dados de identificação do produto e do fabricante. Impressa em cor preta a palavra "ALERGIA" e logomarca do IGESDF.	16.000	192.000

5. PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A proposta deve apresentar o **VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM**, sendo obrigatório, o preenchimento do campo "descrição detalhada do objeto", onde deverão ser transcritas as especificações sucintas do objeto ofertado, em conformidade com o estabelecido no item Especificação do Objeto.

5.2. O valor proposto englobará todas as despesas com mão de obra, impostos, tributos, encargos sociais e previdenciários, taxas, seguros, transportes, manutenção preventiva e corretiva, capacitações e qualquer outra que incida ou venha a incidir sobre o objeto da presente contratação.

5.3. As propostas deverão ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

5.4. As propostas deverão informar a validade mínima dos materiais de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega, salvo se houver autorização do IGESDF.

5.5. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** que corresponde aos 09 (nove) itens deste Elemento Técnico, cotados por cada empresa, observadas as exigências deste Elemento Técnico e seus anexos.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 6.1. O fornecedor deverá apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal, jurídica e técnica.
- 6.2. O critério de aceitabilidade de preços é o **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 6.3. O fornecedor, cuja proposta seja aceita e a regularidade habilitada, deverá fornecer amostras dos produtos ofertados, os quais serão avaliados conforme os descritivos constantes no presente Elemento Técnico.
- 6.3.1. As amostras em conformidade com os descritivos do presente Elemento Técnico serão aprovadas e o fornecedor habilitado à contratação.
- 6.3.2. Decorrerá da não aprovação das amostras a inabilitação do fornecedor e a convocação do fornecedor subsequente, na ordem de classificação das propostas, consoante o Menor Preço Global.

7. AMOSTRAS E PROSPECTOS

- 7.1. O IGESDF solicitará amostra(s) ao fornecedor melhor classificado, na ordem de classificação das propostas, consoante o Menor Preço Global, a fim de verificar a adequabilidade e compatibilidade do(s) objeto(s) ofertado(s).
- 7.2. O fornecedor, convocado para apresentação das amostras, deverá agendar, junto ao órgão que o convocou, a entrega das amostras e a demonstração da execução dos serviços e da qualidade dos materiais.
- 7.2.1. A demonstração da execução dos serviços e da qualidade dos materiais será supervisionada, minimamente, pela Gerência de Qualidade e Riscos e pela Gerência de Infraestrutura de Tecnologia da Informação.
- 7.2.2. O fornecedor, convocado para apresentação das amostras, deverá entregar as amostras em até 03 (três) corridos, prorrogável por igual período mediante justificativa submetida à consideração do IGESDF, que poderá julgá-la improcedente.
- 7.2.3. O não fornecimento das amostras no prazo supramencionado será desclassificado.
- 7.2.3.1. Na ocorrência do item anterior, será convocado o fornecedor subsequente, na ordem de classificação das propostas, consoante o Menor Preço Global.
- 7.3. O IGESDF efetuará os testes necessários visando avaliar a qualidade e a compatibilidade técnica entre a proposta ofertada, as amostras fornecidas e as especificações do Elemento Técnico.
- 7.4. As amostras deverão estar em embalagem original. Poderão, eventualmente estar em embalagem adicional, a fim de proteger o conteúdo.
- 7.5. As amostras deverão estar devidamente identificadas, constando em etiqueta o número do Ato Convocatório, o número de cada lote e do código do produto a que se refere, e o nome da empresa.
- 7.6. Os materiais deverão ter 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;
- 7.7. As amostras que não estiverem identificadas da forma exigida no subitem anterior não serão recebidas e a empresa será desclassificada para o item. A apresentação de amostras divergentes das especificações contidas no elemento técnico e seus Anexos acarretará a desclassificação da empresa para aquele item.
- 7.8. As amostras deverão ser entregues no Almoxarifado do HB/ no endereço SHMS - Área Especial QUADRA 101 - BLOCO A, Brasília – DF, CEP: 70.335-900, no horário de 09:00 as 17:00 horas.
- 7.9. A convocação para a apresentação da amostra poderá ser realizada por e-mail, mensagem, ligação telefônica ou publicação no site do IGESDF .
- 7.10. Sendo a amostra apresentada reprovada, o Fornecedor será automaticamente desclassificado.
- 7.11. As amostras, porventura apresentadas, deverão ser retiradas pelos interessados, na Farmácia Hospitalar do HB no endereço SHMS - Área Especial QUADRA 101 - BLOCO A, Brasília - DF, CEP: 70.335-900, no horário de 09h00min as 17h00min em até 07 (sete) dias úteis, após a conclusão da Seleção de Fornecedores (homologação, revogação ou anulação). Decorrido esse prazo, o IGESDF utilizará, doará, ou simplesmente descartará as amostras.

8. HABILITAÇÕES DA EMPRESA

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

8.1.1. Referentes às Regularidades Fiscais:

- a) CNPJ – Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) União – Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) CNDT – Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- d) FGTS – Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade;
- e) Certidão Negativa de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual ou Distrital da sede do fornecedor;
- f) CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União;
- g) CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- h) TCU – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União; e
- i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art.192, Lei nº 11.101/2005), 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.

8.1.2. Referentes à Habilitação Jurídica:

- a) Cópia da Cédula de identidade, quando se tratar de empresa Pessoa Física;
- b) No caso de empresa individual: registro empresarial na junta comercial;
- c) No caso de sociedades comerciais: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na junta comercial. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Documento comprobatório autenticado de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro);
- e) No caso de sociedades por ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- f) No caso de sociedades civis: inscrição do Ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro civil das Pessoas Jurídicas, prova de diretoria em exercício; acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- h) Para todos os efeitos, considera-se como Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da (s) última (s) alteração (ões) referente (s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

8.1.3. Quanto à Representação:

- a) Se representante legal apresentar procuração por instrumento particular ou público, com poderes para praticar os atos pertinentes da Seleção de Fornecedores;
- b) Na hipótese de procuração por instrumento particular, deverá vir acompanhada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário; e
- c) O representante legal constante na procuração deverá apresentar documento comprobatório autenticado reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro), assim como do sócio outorgante.

8.1.4. Referentes à Habilitação Técnica:

8.1.4.1. Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação da seguinte documentação de habilitação técnica:

a) Atestado(s) ou declaração de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já prestou serviço de impressão com fornecimento de equipamentos e insumos, incluindo suporte *on-site*, que tenha incluído alocação de no mínimo 34 (trinta e quatro) impressoras e 275.560 (duzentos e setenta e cinco mil, quinhentos e sessenta) pulseiras de identificação.

a1) Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

a2) Será permitido o somatório de atestados ou declarações para fins de comprovação da qualificação técnica da licitante, desde que os contratos que lhes deram origem tenham sido executados de forma concomitante.

8.1.4.2. Serão exigidos, complementarmente, no que couber:

a) Licença Sanitária Municipal, Estadual ou Distrital vigente;

b) Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) participante, emitida pela ANVISA/MS ou órgão responsável (Observação: quando se tratar de aquisição de medicamentos submetidos à Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária nº 344 de 12/05/1998, o estabelecimento participante deve apresentar Autorização Especial de Funcionamento);

c) Registro do produto junto a ANVISA. A interessada deverá indicar o número do registro do produto junto a ANVISA, preferencialmente com 13 dígitos. O registro deve estar dentro do prazo de vigência, que será averiguado no site da ANVISA (www.anvisa.gov.br). Em situações em que o registro exigido não esteja devidamente atualizado no site da ANVISA será solicitado publicação no Diário Oficial da União (identificando o item em questão). Será também aceito, protocolo de revalidação, datado do primeiro semestre do último ano do quinquênio de validade (RDC nº 250 de 20/10/04), acompanhado dos Formulários de Petição 1 e 2 referentes ao produto;

d) Apresentar Certidão de Boas Práticas de Fabricação e Controle por linha de produção/produtos, de acordo com a Lei nº 9.782/99, emitida pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância, do Ministério da Saúde de todos os itens solicitados.

e) A qualquer momento durante o processo ou no prazo de vigência do instrumento contratual, o IGESDF poderá solicitar, para fins de comprovação, as cópias autenticadas ou os originais da documentação exigida neste elemento técnico.

9. CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1. Os itens serão fornecidos exclusivamente por meio de programação constante na Ordem de Fornecimento, emitida pela CONTRATANTE.

9.2. No momento da entrega a empresa deverá cumprir as seguintes exigências:

a) Os materiais deverão ter 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;

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

c) Os produtos deverão ser entregues conforme local indicado na ordem de fornecimento, sendo a **instalação das impressoras** nas Unidades Assistenciais e em locais a serem apontadas pela CONTRATANTE e a entrega dos **insumos** no Almoarifado Central do HB/IGESDF, no endereço SHMS – ÁREA ESPECIAL - QUADRA 101 - BLOCO A, Brasília – DF, CEP: 70.335-900, no horário de 09h00min as 17h00min horas conforme cronograma estabelecido pela CONTRATANTE.;

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

e) Durante a vigência do Contrato, 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;

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

g) O prazo para entrega dos produtos será de 7 (sete) 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.

9.3. Os produtos deverão ser entregues da seguinte forma:

9.3.1. 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) Número do registro do produto na ANVISA/MS, quando couber.

9.4. 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:

- a) 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.
- b) Obriga-se o fornecedor, quando acionado, a proceder a substituição no prazo de 3 (três) dias corridos a partir da data da solicitação do IGESDF de troca do material defeituoso, avariado e/ou vencido;
- c) Em caso de descumprimento, a empresa estará sujeita às penalidades previstas neste Ato Convocatório.

9.5. O(s) objeto(s) deverá(ão) ser entregue(s) dentro da mais perfeita integridade, sem avarias ou estragos.

9.6. As entregas deverão ser realizadas pela CONTRATADA, ou por preposto por ela indicado, utilizando meios próprios de transporte.

9.7. Em caso de descumprimento, a empresa estará sujeita às penalidades previstas no item 14.1 deste Elemento Técnico, além das previstas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

10. VIGÊNCIA

10.1. O instrumento contratual decorrente do presente Elemento Técnico terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por 12 (doze) meses se acordado entre as partes.

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA deverá iniciar à instalação, testes e implantação da solução de impressão nas unidades assistências em locais definidos pela CONTRATANTE, imediatamente após assinatura do contrato.

11.2. 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.

11.3. Ao emitir a nota fiscal o Fornecedor deverá seguir fielmente a descrição dos produtos, conforme descrição do subitem 4.

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

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

11.6. Fornecer o(s) produto(s), rigorosamente, de acordo com as especificações constantes no subitem 4, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

11.7. 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.

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

11.9. 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 gestão operacional do serviço:

11.10. A CONTRATADA será responsável em manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas de cada setor;

11.11. Os equipamentos deverão instalados nos endereços indicados pela CONTRATANTE;

11.12. A CONTRATADA deverá proceder a instalação e desinstalação de impressoras dentro da localidade. Caso seja alterada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da CONTRATADA;

11.13. A empresa CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA;

11.14. Da manutenção preventiva/corretiva e reposição de suprimentos:

a) Durante a vigência do contrato deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

b) A CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão no melhor nível possível;

c) A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização do CONTRATANTE;

d) A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos alocados;

e) Os consumíveis deverão ser novos e originais do fabricante;

f) A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado;

g) A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental;

h) A manutenção corretiva deverá ocorrer, sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

11.15. A CONTRATADA deverá substituir, reparar e corrigir, no prazo fixado de 2 (dois) dias corridos, o objeto com avarias ou defeitos, sem qualquer ônus para o IGESDF.

11.16. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento registrado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

11.17. A CONTRATADA deverá responder, integralmente, pelos danos causados ao IGESDF ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada participantes.

11.18. A CONTRATADA deverá fornecimento dos suprimentos: kits de manutenção das impressoras novas e originais do fabricante;

11.19. A CONTRATADA deverá Fornecimento de suporte técnico quando necessário;

11.20. A CONTRATADA deverá fornecer de assistência técnica on-site;

11.21. A CONTRATADA deverá disponibilizar registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas ao serviços de impressão de pulseiras e/ou etiquetas;

11.22. A CONTRATADA deverá treinar no mínimo para 10 (dez) funcionários do de cada unidade assistencial e do IGESDF para manuseio dos equipamentos.

11.23. Os produtos deverão ser entregues conforme as exigências deste instrumento.

- 11.24. A CONTRATADA deverá apresentar e cumprir cronograma de manutenção preventiva e corretiva, sendo a corretiva 24x7.
- 11.25. A CONTRATADA deverá entregar manual de instruções de instalação e manuseio de impressoras.
- 11.26. Em caso de interrupção de serviço, sem possibilidade de instalação de equipamento de contingência, será adotado o prazo de até 04 (quatro) horas para solução por parte da contratada.
- 11.27. A CONTRATADA deverá manter o contingenciamento de 02 (duas) impressoras em cada unidade assistencial do IGESDF.
- 11.28. A CONTRATADA deverá disponibilizar meio de abertura de chamados com protocolo para suporte aos equipamentos.
- 11.29. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE.
- 11.30. A CONTRATADA deverá realizar, quando necessário, a atualização tecnológica de todos os equipamentos disponibilizados, visando sempre manter desempenho, eficiência e eficácia dos equipamentos com a realidade de necessidades requeridas pela CONTRATANTE;
- 11.31. A CONTRATADA deverá manter fornecimento dos insumos conforme cronograma estabelecido com a CONTRATADA, sendo prevista necessidade mensal conforme apresentado no item Especificação do Objeto - Pulseiras de Identificação e Risco.
- 11.32. A CONTRATADA é responsável pela integração de todos os componentes e pela manutenção da estabilidade e operacionalidade de todo o objeto requerido.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.
- 12.2. Autorizar o pessoal da Contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança do IGESDF.
- 12.3. Rejeitar no todo ou em parte, o produto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 12.4. Garantir o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições estabelecidas deste Elemento Técnico.
- 12.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva execução do objeto.
- 12.7. 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.

13. FISCALIZAÇÃO

13.1. Gestão do contrato:

- 13.1.1. A gestão contratual será realizada pelo setor de Gestão de Contratos para atos administrativos, pela Gerência de Qualidade e Riscos no que tange a questões técnicas dos insumos (pulseiras de identificação e riscos) e pela Gerência de Infraestrutura de Tecnologia da Informação no que se refere aos equipamentos.
- 13.1.2. Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pelo IGESDF.
- 13.1.3. Serão utilizados como critérios de aferição dos resultados os Níveis Mínimos de Serviços Exigidos que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade e escopo, são eles:
- a) Reposição de suprimentos utilizados até o fim, devido à falha no serviço reposição contínua antes de seu término;
 - b) Atendimento de chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução em prazo estabelecido no elemento técnico;
 - c) Substituição imediata de equipamento impressão sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento em prazo estabelecido no elemento técnico;
 - d) Reposição contínua de insumos;
 - e) Emissão de relatórios de consumo de insumos;

f) Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema etc.;

g) Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela CONTRATANTE, relacionadas com o serviço prestado.

13.1.4. A Gerência de Qualidade e Riscos apoiada pela Gerência de Infraestrutura de Tecnologia da Informação realizará reunião inicial composta pelos representantes das partes, visando o alinhamento das ações e respectivos papéis.

13.2. **Fiscalização:**

13.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

13.2.1.1. Serão designados, na forma do item anterior, por meio de instrumento legal apropriado, representantes do Hospital de Base, do Hospital Regional de Santa Maria e das UPAS, para realizarem o recebimento dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, conforme especificações técnicas do presente Elemento Técnico.

I - Os representantes designados serão, necessariamente, lotados nas unidades Gerência de Apoio Operacional do Hospital de Base e do Hospital Regional de Santa Maria, nas coordenações administrativas de cada UPA e na Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio.

13.2.1.2. O recebimento e aceitação dos serviços e materiais deverá ocorrer conforme o seguinte item 13.3 e seus subitens.

13.2.1.3. Após o recebimento e aceitação, a Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio poderá incluir o material no acervo e demais providências subsequentes, o que inclui a distribuição e controle.

13.2.2. O faturamento dos serviços prestados deverá ser mensal e compreenderá o valor atribuído à locação do equipamento acrescido o custo relativo aos suprimentos efetivamente utilizados no mês de referência.

13.2.3. As unidades Gerência de Qualidade e Riscos e Gerência de Infraestrutura de Tecnologia da Informação apoiarão, orientarão e coordenarão as unidades e representantes designados na forma do item 13.2 e subitens, e consolidarão as ações de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

13.3. **Recebimento e aceitação dos serviços e materiais:**

13.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento e aceitação dos serviços e materiais.

13.3.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

13.3.3. O recebimento e aceitação dos serviços e materiais será realizado pelos representantes designados pela Contratante, em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, da seguinte forma:

13.3.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio dos seus representantes designados na forma do item 13.2 e subitens, acompanhados dos profissionais da CONTRATADA encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.3.3.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.3.3.3. O recebimento também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Elemento Técnico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado, mensalmente, em até 30 (trinta) dias úteis, por meio de depósito bancário em conta corrente, contados do recebimento da Nota Fiscal, com de acordo e assinatura, sobre os serviços prestados, dos representantes designados da Superintendência Operacional do Hospital de Base e do Hospital Regional de Santa Maria; da Coordenação Administrativa das UPAS; da Gerência/Coordenação de Almoxarifado, e, por fim, no âmbito do IGESDF, o atesto e encaminhamento da Nota Fiscal para fins de pagamento pela Gerência de Qualidade e Riscos e Gerência de Infraestrutura de Tecnologia da Informação ao setor financeiro.

14.2. 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.

15. PENALIDADES

15.1. O atraso injustificado na entrega do(s) serviço(s) e produto(s), objeto do presente Elemento Técnico, sujeitará o fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 35, 41, 42 e 43 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, às seguintes multas:

- a) 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor total da aquisição, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) 10% (dez por cento), cumulativamente, sobre o valor total da aquisição, após 30 (trinta) dias, podendo ainda o IGESDF, a seu critério, impedir o fornecedor de participar de novas cotações com este Instituto.

15.2. O atraso injustificado de entrega dos itens superior a 30 (trinta) dias corridos, será considerado como inexecução total do objeto, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente do IGESDF.

16. LOCAL E DATA

Brasília/DF, 20 de fevereiro de 2019.

Identificação dos Responsáveis pela elaboração do Elemento Técnico nº 1/2019:

Simone Barcelos dos Santos

Cargo: Gerente de Qualidade e Risco

Mat. 00000094

Edilmara Dato Albino

Cargo: Gerente de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Mat. 00004274

Identificação dos Responsáveis das áreas técnicas:

Simone Barcelos dos Santos

Cargo: Gerente de Qualidade e Risco

Mat. 00000094

Edilmara Dato Albino

Cargo: Gerente de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Mat. 00004274

APROVO o presente Elemento Técnico, consoante o Art. 2º, §1º do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, e AUTORIZO o procedimento de contratação.



Documento assinado eletronicamente por **SIMONE BARCELOS DOS SANTOS - Matr.0000009-4, Gerente da Qualidade e Riscos**, em 02/03/2020, às 15:39, 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 **EDILMARA ALBINO DATO - Matr.0000427-4, Gerente**, em 02/03/2020, às 16:10, 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 **SERGIO LUIZ DA COSTA - Matr.0000413-2, Diretor(a) Vice-Presidente**, em 02/03/2020, às 18:21, 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=0verificador=36339602 código CRC= **A8215D9A**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Brasília - DF - Bairro Asa Sul - CEP 70335900 - DF
33151664