

QUANTITATIVO ATUALIZADO - 2023

Unidade	Painel	Totens
	Quantidades	
Ambulatório	36	6
Internação	22	0
UTI	4	0
Centro Cirúrgico	1	0
Diretorias	9	0
Engenharia	4	0
Pronto Socorro	7	2
Marcação de Consultas	0	2
Totais	83	10

Unidade	Painel	Totens
	Quantidades	
HRSM	70	8
UPA Ceilândia	5	2
UPA Núcleo Bandeirante	5	2
UPA Recanto das Emas	5	2
UPA Samambaia	5	2
UPA São Sebastião	5	2
UPA Sobradinho	5	2
Totais	100	20

Painel	Totens
Quantidades	
183	30

ELEMENTO TÉCNICO Nº 02/2019

1. OBJETO

Constitui objeto deste Elemento Técnico a contratação de serviços de locação de recursos de tecnologia da informação para provimento de infraestrutura digital, compreendendo logística, instalação (hardware/software), assistência técnica, manutenção da solução de controle de atendimento e monitoramento, assim como a integração com o sistema de Gestão Hospitalar do IHB.

2. JUSTIFICATIVA

O Instituto Hospital de Base - IHB, criada pelo Decreto nº 38.332, de 13 de julho de 2017, tem natureza jurídica de Serviço Social Autônomo, qualificada como Instituto, com vinculação administrativa à Secretaria de Estado da Saúde - SES.

A Superintendência de Tecnologia da Informação - SUTIN tem como competência institucional executar a coordenação técnica da implementação do modelo de Informática do IHB, o qual tem seu funcionamento baseado em duas premissas: gestão coordenada e operacionalização descentralizada; e, como fundamentos, o compartilhamento e a interoperabilidade dos ativos de TI, garantindo a segurança e a qualidade dos produtos e serviços prestados, com racionalidade de custos.

Neste sentido, o IHB tem por finalidade propor e prover soluções integradoras de meios, métodos e competências, com o uso intensivo e adequado da Tecnologia da Informação, canalizando esforços para a melhoria dos serviços prestados, preservando a gestão, o controle e a integridade das informações estratégicas da Instituição. Cabe à SUTIN exercer a articulação técnica com as unidades do IHB.

No caso presente, existe uma necessidade identificada em disponibilizar controles de atendimentos e monitoramento, para complementar a solução de Gestão Hospitalar do IHB.

Busca-se com a contratação dessa modalidade de serviço os seguintes benefícios:

- a) utilização de equipamentos de qualidade, novos e padronizados;
- b) redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade;
- c) eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- d) extinção da contratação de serviços de assistência técnica e manutenção de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço;
- e) ganhos de escala na aquisição de um número grande de equipamentos.

3. DO MODELO DE CONTRATAÇÃO

Esta seção apresenta a descrição do modelo de contratação proposto e apresenta as definições e termos utilizados ao longo deste documento.

O modelo baseia-se na necessidade da contratação de serviços de locação para provimento de controle de atendimento e monitoramento – doravante referenciadas como **ponto de solução**, para uso das unidades/colaboradores do IHB.

Tais painéis, impressoras e monitores serão disponibilizadas pela Contratada e serão distribuídas nas dependências do IHB para auxiliar o sistema de Gestão Hospitalar com o intuito de facilitar a comunicação para os nossos clientes.

Para cada **ponto de solução** serão instalados os equipamentos, cuja infraestrutura elétrica e de rede será disponibilizada pela Contratante, garantindo assim as condições necessárias para seu pleno funcionamento. Cada equipamento instalado deverá ter sua funcionalidade e qualidade requeridas por esse ponto de solução deverá satisfazer aos requisitos recomendáveis e padrões adotados pelo IHB, referentes à disponibilidade, eficácia, eficiência, atualidade tecnológica, segurança, compatibilidade e integração com os serviços informatizados disponibilizados pelo IHB, implantados, em desenvolvimento e/o previstos dentro do horizonte de tempo do contrato.

Por fim, cada local poderá possuir um ou mais **pontos de solução**, os quais por sua vez poderão ser utilizados por um ou mais usuários, que deverão ser atendidos pelo mesmo contrato.

4. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

4. O Serviço de locação de recurso tecnológico consiste:
- 4.1. No provimento físico de painéis (monitores/tvs), microcomputadores, impressoras térmicas e totens, de acordo com o especificado neste Elemento Técnico. Os recursos se dividem nos seguintes tipos:

4.1.1. Item 1 - Painel de chamada de senha com Monitor LCD 43”

- 4.1.1.1. Quantidade: 79;

- 4.1.1.2. O Painel deve Utilizar tela tipo LCD ou LED: Hospedar o hardware e programa aplicação que controla todas as funcionalidades do presente objeto no âmbito de cada ambiente de Atendimento, além de estabelecer conexão com o ambiente remoto da Gestão Corporativa do Atendimento, servidores corporativos; Utilizar hardware simplificado; Utilizar sistema operacional Windows 10, Possuir interface de captura para sinais de TV aberta e a cabo; Possuir controle configurável de volume para todas as chamadas.

- 4.1.1.3. Microcomputador, periféricos e sistema operacional:

- 4.1.1.3.1. Processador Especificação: Intel® ou AMD equivalente, ou superior; Velocidade mínima: 1.44 GHz, ou superior; Capacidade

- da Cache:2 MB, ou superior.
- 4.1.1.3.2. Memória RAM Padrão, DDR3 de 2 GB, ou superior;
- 4.1.1.3.3. Capacidade de armazenamento mínima de 32GB ou superiores;
- 4.1.1.3.4. Placa Mãe Intel Q77 Express ou AMD equivalente, ou superior;
- 4.1.1.3.5. Vídeo Intel HD Graphics ou AMD equivalente, ou superior;
- 4.1.1.3.6. Rede Ethernet integrada Gigabit 10/100, ou superior;
- 4.1.1.3.7. Áudio Integrado de alta definição;
- 4.1.1.3.8. WIFI: 802.11b / g / n
- 4.1.1.3.9. BLUETOOTH: Bluetooth 4.0
- 4.1.1.3.10. Interfaces De Rede: Pelo menos 1 RJ-45; De Vídeo: Pelo menos 1 HDMI; USB: Pelo menos 2 portas USB 2.0 e 1 porta USB 3.0 ou superior; Áudio: Pelo menos 1 porta de entrada e saída;
- 4.1.1.3.11. Gabinete Compacto do tipo ultra reduzido e compatível com os demais componentes ofertados;
- 4.1.1.3.12. Fonte com tensão de entrada AC 110V/220V automática e compatível com os demais componentes ofertados;
- 4.1.1.3.13. Sistema Operacional Microsoft Windows 10

4.1.1.4. Monitor / TV

- 4.1.1.4.1. Tecnologia: LED, Tamanho da Tela: 43" ,Formato da Tela: 16:9
- 4.1.1.4.2. Resolução: 1920 x 1080 ,Full HD , Contraste Dinamico: 1.000.000:1
- 4.1.1.4.3. Frequência: 60Hz ,Conversor Digital
- 4.1.1.4.4. Painel de furação VESA 200 x 200

4.1.2. **Item 2 - Totens de Autoatendimento Multimídia**

- 4.1.2.1. Quantidade: 10
- 4.1.2.2. Gabinete:
 - 4.1.2.2.1. Dimensões: (AxLxP) 1220x500x500mm;
 - 4.1.2.2.2. Peso Aproximado Completo: 40 Kg;
 - 4.1.2.2.3. Fabricado em chapa de aço carbono;
 - 4.1.2.2.4. Estrutura, base e suportes fabricados em chapa de 1,5 mm de espessura;
 - 4.1.2.2.5. Fornecido com processo de pintura eletrostática a pó poliéster curada em estufa estacionária a 200 graus;
 - 4.1.2.2.6. Tratamento superficial por jateamento abrasivo por micro esferas de vidro padrão SA 21/2 para as peças pintadas;
 - 4.1.2.2.7. Design de modo ergonômico para pessoas com estatura entre 1,40m e 1,90m conforme NBR;
 - 4.1.2.2.8. Não possui arestas ou saliências que ofereçam risco físico aos usuários;
 - 4.1.2.2.9. Acesso ao interior protegido por portas fechadas com chave e sapata niveladora.
- 4.1.2.3. Monitor:
 - 4.1.2.3.1. Tamanho da Tela 18,5" Widescreen Painel LED LCD
 - 4.1.2.3.2. Tamanho da imagem visível (diagonal) 47 cm

- 4.1.2.3.3. Resolução máxima: 1366 x 768 @ 60 Hz (HD)
- 4.1.2.3.4. Pixel Pitch 0,3
- 4.1.2.3.5. Brilho 200 cd / m²
- 4.1.2.3.6. Contraste 10.000.000:1
- 4.1.2.3.7. Tempo de resposta 5 ms
- 4.1.2.3.8. Tecnologia de interação touchscreeninfrared
- 4.1.2.3.9. Reconhecimento de um toque por vez
- 4.1.2.3.10. Conexão de Vídeo VGA
- 4.1.2.3.11. Conexão do touchscreen USB

- 4.1.2.4. Microcomputador, periféricos e sistema operacional:
 - 4.1.2.4.1. Processador Especificação: Intel® ou AMD equivalente, ou superior; Velocidade mínima: 1.44 GHz, ou superior; Capacidade da Cache:2 MB, ou superior.
 - 4.1.2.4.2. Memória RAM Padrão, DDR3 de 2 GB, ou superior;
 - 4.1.2.4.3. Capacidade de armazenamento mínima de 32GB ou superiores;
 - 4.1.2.4.4. Placa Mãe Intel Q77 Express ou AMD equivalente, ou superior;
 - 4.1.2.4.5. Vídeo Intel HD Graphics ou AMD equivalente, ou superior;
 - 4.1.2.4.6. Rede Ethernet integrada Gigabit 10/100, ou superior;
 - 4.1.2.4.7. Áudio Integrado de alta definição;
 - 4.1.2.4.8. WIFI: 802.11b / g / n
 - 4.1.2.4.9. BLUETOOTH: Bluetooth 4.0
 - 4.1.2.4.10. Interfaces De Rede: Pelo menos 1 RJ-45; De Vídeo: Pelo menos 1 HDMI; USB: Pelo menos 2 portas USB 2.0 e 1 porta USB 3.0 ou superior; Áudio: Pelo menos 1 porta de entrada e saída;
 - 4.1.2.4.11. Gabinete Compacto do tipo ultra reduzido e compatível com os demais componentes ofertados;
 - 4.1.2.4.12. Fonte com tensão de entrada AC 110V/220V automática e compatível com os demais componentes ofertados;
 - 4.1.2.4.13. Sistema Operacional Microsoft Windows 10

- 4.1.2.5. Impressora Térmica:
 - 4.1.2.5.1. Características Físicas Altura 146 mm Largura 150 mm Profundidade 218 mm Massa 1,2 Kg Cor Preta Condições Ambientais Temperatura de operação 0 a 40°C Umidade de operação 10 a 90% Dimensões do Papel Largura 58 a 82,5 mm Diâmetro externo 102 mm Espessura 56 a 107 µm
 - 4.1.2.5.2. Especificações Técnicas Velocidade de impressão 250 mm/s
 - 4.1.2.5.3. Velocidade de avanço de papel 52 lps N° de caracteres por linha 24, 32, 48 ,64, ou 21,28, 42, 56
 - 4.1.2.5.4. Guilhotina vida útil: 2 milhões de cortes
 - 4.1.2.5.5. Interface de comunicação Interface Padrão: USB Segunda interface opcional e modular: Serial RS-232, Ethernet ou Wi-Fi
 - 4.1.2.5.6. Alimentação 100 a 240 VAC (externa) @ 50 a 60 Hz
 - 4.1.2.5.7. Tabela de caracteres CODE 437, CODE 850, CODE 858, CODE 860, CODE 862, CODE 864, CODE 866, QRCode
 - 4.1.2.5.8. Método de impressão Térmico
 - 4.1.2.5.9. Modo de impressão Normal, expandido na horizontal, expandido na vertical, expandido na vertical e horizontal, enfatizado, itálico,

- invertido, negrito, sublinhado, sobrescrito, subscrito.
- 4.1.2.5.10. Drivers e softwares Windows 95 / 98 / ME™, NT 4.0™, Windows2000™, Windows XP / Vista / 7, JAVAPOS, OPOS, DLL (Windows) / SO (Linux) / Driver de Spooler
 - 4.1.2.5.11. Sensores Fim de papel, próximo do fim de papel, tampa aberta, Temperatura da Cabeça de Impressão
 - 4.1.2.5.12. Vida útil do mecanismo de 200Km
 - 4.1.2.6. Os equipamentos adquiridos deverão ser entregues acondicionados adequadamente em caixa(s) lacrada(s) de forma a resistir à armazenagem e permitir completa segurança durante o transporte. Todos os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso.

5. DO PROVIMENTO FÍSICO DA SOLUÇÃO E DO SERVIÇO DE LOCAÇÃO

- 5.1. O provimento físico refere-se à disponibilização, incluindo transporte (logística), instalação e configuração de equipamento com todos os recursos de hardware/software necessários para funcionar o controle de atendimento e monitoramento, para cada um dos pontos de solução a ser disponibilizada.
- 5.2. Tais recursos deverão satisfazer às especificações de tipos padronizados definidos neste Elemento Técnico.
- 5.3. O fornecimento do sistema operacional Windows, devidamente licenciado, será de responsabilidade da Contratada.
- 5.4. O fornecimento dos softwares aplicativos para instalação nesses equipamentos será de responsabilidade da Contratada, que terá de disponibilizar para cada ponto de solução os softwares já devidamente licenciados, sendo a instalação e configuração, de acordo com os tipos necessários em cada local a ser disponibilizado.
- 5.5. Na manutenção e suporte técnico demandados pelos usuários, quando este apresentar defeito ou funcionamento estranho ao previsto pelo contrato com o Contratado, diagnosticando e restabelecendo o pleno funcionamento no tempo estabelecido pela demanda de cada Ponto de solução, conforme especificado no SLA (Acordo de Nível de Serviço) deste Elemento Técnico.
- 5.6. Na disponibilização de informações gerenciais para acompanhamento do uso dos recursos e acompanhamento do SLA.
- 5.7. Os equipamentos serão entregues e instalados nos locais indicados neste Elemento Técnico, e a manutenção será realizada nos equipamentos fornecidos.

6. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

- 6.1. A Contratada deve assegurar que todo ponto de solução em qualquer local disponibilizado seja instalado e mantido funcionando no que se refere ao Hardware e ao Sistema Operacional.
- 6.2. A Contratada deverá prestar para os pontos de solução contratados: Manutenção e Suporte Técnico, preventivos e corretivos, quando demandado por seus usuários, quando estes apresentarem defeito ou funcionamento estranho ao previsto pelo contrato com o participante vencedor, conforme especificado no Acordo de Nível de Serviço deste Elemento Técnico.
- 6.3. Todas as comunicações serão consideradas regularmente feitas desde que entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fax ou e-mail, devidamente confirmados. Isso, porém, não impede a utilização de meios telefônicos de maneira preliminar, a fim de se agilizar o chamado e a resolução do problema.
- 6.4. Cabe a Contratada registrar formalmente os chamados técnicos e de orientação às intervenções que fizer, indicando o usuário atendido (o qual atestará as ações e resultados para cada ponto, Local, data, usuário).
- 6.5. O IHB possui um contrato de serviços de Service Desk que registrará os chamados para a Contratada. Atuará, nesse momento, como um primeiro nível de atendimento. Os chamados serão registrados em ferramenta web, notificando a Contratada sobre a demanda, devendo o usuário demandante, ficar responsável pelo fechamento da solicitação através do mesmo canal de solicitação.

7. DOS LOCAIS DE ATENDIMENTO E QUANTITATIVOS

- 7.1. Os locais de atendimento serão agrupados para efeito do processo de locação, conforme descrito a seguir.

Unidades	Painel	Totens
	Quantidades	
Ambulatório	36	6
Internação	22	0
UTI	4	0
Centro Cirúrgico	1	0
Diretorias	9	0
Engenharia	4	0
Pronto Socorro	7	2

Marcação de Consultas	0	2
Totais	83	10

- 7.2. Essa forma de distribuição irá garantir ao prestador do serviço, o dimensionamento e estratégia de logística necessárias ao cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 8.1. Considerando que o elemento técnico em questão prevê a contratação de serviços de locação de recursos de tecnologia da informação para provimento de infraestrutura digital, compreendendo logística, instalação e manutenção de controle de atendimento e monitoramento, para atendimento das unidades do IHB.
- 8.2. Estabelecemos que, de acordo com o facultado no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base do Distrito Federal, o prazo do contrato será de 12 (doze) meses.
- 8.3. Estabelecemos que o prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses corridos, havendo a possibilidade de ser prorrogado posteriormente, mediante Termo Aditivo nos termos do Art. 29 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base - IHB.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias uteis da certificação da Nota fiscal a entrega definitiva do software/serviço, atestada pela área técnica responsável.
- 9.2. Os serviços deverão ser prestados nas dependências do Instituto Hospital de Base - IHB, situado na SHMS – ÁREA ESPECIAL QUADRA 101 - Brasília-DF – CEP 70.335-900
- 9.3. A Fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Gerência de Infraestrutura da Superintendência de Tecnologia da Informação.

10. DO REAJUSTE

- 10.1. O valor dos serviços será reajustado anualmente, com base no índice Geral de Preços de Mercado — IGPM.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 11.1. Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos previstos neste instrumento;
- 11.2. Designar preposto responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, que deverá ser o elemento de ligação entre as partes;
- 11.3. Permitir ao pessoal técnico da Contratada acesso aos locais e instalações objeto da execução dos serviços;
- 11.4. Acompanhar, fiscalizar e homologar os serviços prestados, utilizando o Acordo de Nível de Serviço para isso;
- 11.5. Fornecer pontos de energia elétrica conforme padrão definido pela norma NBR 5410;
- 11.6. Rejeitar os equipamentos, acessórios ou materiais que não satisfizerem os padrões exigidos nas especificações e recomendações do fabricante;
- 11.7. Rejeitar os equipamentos, acessórios ou materiais que não satisfizerem as especificações constante neste Elemento Técnico;
- 11.8. Proporcionar os meios para a boa execução dos serviços, inclusive a disponibilização, se necessário, de local seguro para guarda de equipamentos, acessórios e materiais a serem utilizados na consecução dos trabalhos;
- 11.9. Zelar pela segurança dos materiais e equipamentos estocados;
- 11.10. Utilizar os equipamentos corretamente, segundo os padrões técnicos ditados pelo fabricante;
- 11.11. Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços prestados;
- 11.12. Notificar a Contratada sobre falhas e defeitos observados na execução, bem como possíveis irregularidades que venham a ser observadas, ficando assegurado ao Contratante o direito de ordenar a suspensão dos serviços;
- 11.13. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 11.14. Estimular a melhoria da qualidade, o aumento da produtividade e a preservação do meio ambiente;
- 11.15. Devolver ao final do contrato os equipamentos no estado em que se encontrarem, tendo em vista a responsabilidade da contratada pela manutenção de todos os equipamentos; e
- 11.16. Ressarcir à Contratada os prejuízos em caso de danos em equipamentos causados comprovadamente por mau uso, dolo ou negligência do Contratante.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Fornecer os equipamentos conforme configuração previsto no Elemento Técnico.
- 12.2. Obter todas as licenças e autorizações necessárias à execução do fornecimento dos recursos contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei, quando for o caso;

- 12.3. Designar responsável para representá-la na execução dos serviços que deverá ser o elemento de contato entre a Contratada e o Contratante;
- 12.4. Utilizar pessoal selecionado e de comprovada competência técnica e bom comportamento, que deverá obedecer às normas internas do Contratante;
- 12.5. Afastar ou substituir, a seu critério ou por recomendação do Contratante, qualquer empregado que, comprovadamente, causar embaraço à boa execução deste instrumento, por ineficiência, má conduta ou falta de respeito para com os funcionários do Contratante ou terceiros;
- 12.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos materiais e pessoais, decorrentes de culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos em decorrência da execução deste instrumento, assegurado o direito de defesa;
- 12.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente de trabalho, bem como sobre o respectivo seguro, de que venham a ser vítimas os seus empregados atuantes na execução do objeto do presente instrumento;
- 12.8. Arcar com as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
- 12.9. Utilizar materiais, máquinas e equipamentos próprios necessários à perfeita e completa execução deste instrumento;
- 12.10. Corrigir, substituir a suas expensas, total ou parcialmente, os equipamentos que apresentem defeitos ou incorreções;
- 12.11. Prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pelo Contratante, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos;
- 12.12. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para celebração do presente instrumento;
- 12.13. Responsabilizar-se pelo transporte, arcando com toda despesa decorrente deste e outras despesas que forem necessárias à entrega e retirada dos equipamentos;
- 12.14. A Contratada se responsabilizará civilmente por todos os eventos que se originarem de atos culposos seus ou de seus prepostos, ressalvados os eventos de caso fortuito ou força maior.
- 12.15. A contratada deverá dispor de infraestrutura física e contato telefônico na região metropolitana de Brasília, em até 60 dias após a assinatura do contrato, visando maior agilidade na solução dos possíveis problemas administrativos, técnicos, operacionais e de comunicação na prestação dos serviços contratados.

13. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DO SLA

- 13.1. Durante o período de locação, a CONTRATADA prestará serviços de assistência técnica aos equipamentos, através de manutenção corretiva, sem ônus para o CONTRATANTE;

- 13.2. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos;
- 13.3. Após cada atendimento a CONTRATADA deverá apresentar a Gerencia de Infraestrutura da SUTINum relatório descrevendo os problemas, defeitos e procedimentos tomados para a realização dos reparos. No relatório devem constar também informações de data, Cliente, Local, Ponto de solução, Usuário e funcionário que atendeu ao chamado, além das informações de SLA do serviço;
- 13.4. Durante o período da locação, a CONTRATADA deverá dar suporte técnico “on-site” atendendo às seguintes condições:
- 13.4.1. Manutenção Corretiva
- 13.4.1.1. A manutenção corretiva será realizada mediante a solicitação do CONTRATANTE, em dias úteis, respeitando o horário de funcionamento da Instituição.
- 13.4.1.2. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo estabelecido na Tabela 1, contado a partir da solicitação efetuada pelo CONTRATANTE. Entende-se por início do atendimento a hora da chegada do técnico ao local onde estão instalados os equipamentos;
- 13.4.1.3. O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo estabelecido na Tabela 1, contado a partir da solicitação efetuada pelo CONTRATANTE, caso contrário deverá ser providenciado pela CONTRATADA a substituição do equipamento defeituoso por outro igual ou com características técnicas superiores, como “backup”, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo. Entende-se como reparo concluído o conserto em definitivo, restabelecendo-se o funcionamento do equipamento;
- 13.4.1.4. Remover total ou parcialmente o equipamento para manutenção em laboratório externo, caso haja necessidade, comunicando previamente ao CONTRATANTE, sendo de sua responsabilidade as despesas de deslocamento de técnicos, de transporte e seguro do equipamento, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 13.4.1.5. Todas as peças e componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção deverão ser novos e originais e atender rigorosamente às Normas Técnicas aplicáveis.
- 13.4.2. Substituição de Equipamento sem Capacidade Plena
- 13.4.2.1. A CONTRATADA deverá promover a substituição de qualquer equipamento considerado sem capacidade plena de funcionamento por outro que atenda aos requisitos deste Elemento Técnico, de acordo com a Tabela acima. O equipamento substituído deve ser entregue em perfeito estado de funcionamento;

- 13.4.2.2. A Substituição do Equipamento deverá ser realizada quando este apresentar falhas em seu funcionamento e visa garantir a continuidade dos trabalhos nos Pontos de solução. Neste caso, compete à CONTRATADA a instalação dos softwares: básico e aplicativos, além da migração dos dados pré-existentes, quando possível.
- 13.4.3. Da documentação técnica e manuais
- 13.4.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer manuais de usuário dos equipamentos e documentação de especificação, instalação e configuração dos componentes;
- 13.4.3.2. A quantidade de manuais a serem fornecidos deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do número de computadores locados.
- 13.4.4. Da retirada dos equipamentos
- 13.4.4.1. A CONTRATADA se responsabilizará pela retirada dos equipamentos das instalações do CONTRATANTE, nos mesmos locais em que forem entregues, nos seguintes casos:
- 13.4.4.1.1. Ao término da vigência deste instrumento;
- 13.4.4.1.2. Rescisão contratual.
- 13.4.4.2. A retirada acima prevista se dará sem custo para o CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA retirar os equipamentos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da comunicação formal pelo CONTRATANTE.
- 13.4.5. Relatórios e estudos
- 13.4.5.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a emissão de relatórios dos serviços realizados;
- 13.4.5.2. A realização de estudos e emissão de relatórios e dados estatísticos são de suma importância para administração do contrato, para a avaliação do serviço e para a tomada de decisões. Com base nos dados pode-se atestar o nível do serviço, avaliando se as exigências deste acordo de nível de serviço são condizentes com a qualidade de serviço desejada. Os relatórios devem ser construídos de acordo com a frequência estipulada neste SLA ou após solicitação do CONTRATANTE. A Tabela abaixo lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

Item	Atividade ou Serviço	Tipo de Serviço	Métricas	Meta exigida para solução	Glosa aplicável
1	Atendimento de chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução, iniciando a manutenção.	Manutenção Corretiva	Prazo: Número de dias/horas úteis após abertura do chamado	4 horas	Para cada chamado técnico atendido

2	Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento dos equipamentos em manutenção corretiva, ou substituição do equipamento.	Manutenção Corretiva	Prazo: Número de dias/horas úteis após abertura do chamado	1 dia	com prazo acima do estipulado na meta exigida poderá ser cobrada multa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento);
3	Substituição de equipamento sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento.	Substituição	Quantidade de manutenções corretivas	Superior a 2 (duas) vezes em intervalos de 30 (trinta) dias corridos	
4	Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, problema encontrado, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, procedimentos adotados, tempo para resolução do problema, etc. Além de informações do Cliente, Ponto, Usuário e técnico que atendeu o chamado.	Frequência	Mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente.	1 dia	
5	Emissão de relatórios a respeito do acompanhamento das métricas que formam este nível de serviço.	Frequência	Mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente.	1 dia	
6	Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pelo CONTRATANTE, relacionadas com o serviço prestado.	Prazo de entrega	10 dias úteis	1 dia	

Tabela 1

14. DAS PENALIDADES

- 14.1. No caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas neste Elemento Técnico, a contratante deverá aplicar ao Fornecedor as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:
- 14.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo significativos;
- 14.1.2. A penalidade de advertência será aplicada pelo IHB, mediante comunicado:
- 14.1.2.1. Das áreas requisitantes nos casos referentes ao procedimento de Seleção de Fornecedores
- 14.1.2.2. Do responsável pelo recebimento dos serviços.
- 14.1.3. Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor total do contrato por dia até o décimo dia de atraso injustificado. A multa prevista nesta alínea será dividida por 24 (fração hora) e cobrada por hora, quando se tratar de atrasos injustificados referentes a solução

das ocorrências previstas na tabela de nível de serviço presente na tabela 1 do item 14 deste Elemento Técnico, limitando-se a 5% no total.

- 14.1.4. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total contratado por dia, para cada dia de atraso injustificado subsequente ao décimo dia. A multa prevista nesta alínea será dividida por 24 (fração hora) e cobrada por hora, quando se tratar de atrasos injustificados referentes a solução das ocorrências previstas na tabela 1 do item 14 deste Elemento Técnico.
- 14.1.5. A recusa injustificada da empresa vencedora em receber o Instrumento Contratual caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as penalidades legalmente estabelecidas.
- 14.1.6. A multa eventualmente imposta à Contratada será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber do IHB, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua intimação para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo não sendo efetuado o pagamento, proceder-se-á a cobrança judicial da mesma.
- 14.1.7. O pagamento da multa que trata o item anterior deverá ser depositado em banco, em nome do Instituto Hospital de Base - IHB no prazo estabelecido no Ato Convocatório.
- 14.1.8. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo do IHB.
- 14.1.9. As multas previstas no Ato Convocatório não eximem a interessada/vencedora da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao IHB;
- 14.1.10. Os atrasos injustificados superiores a 10 (dez) dias serão considerados como inexecução parcial. Se tratando de solução das ocorrências previstas na tabela de nível de serviço prevista na tabela 1 do item 14 deste Elemento Técnico.
- 14.1.11. Os atrasos injustificados superiores a 30 (trinta) dias serão considerados como inexecução total. Se tratando de solução das ocorrências previstas na tabela de nível de serviço prevista no Ato Convocatório.
- 14.1.12. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos imediatamente subsequentes à sua aplicação.
- 14.1.13. Suspensão temporária de participar em Ato Convocatório e impedimento de contratar com o IHB, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 14.1.14. As penalidades de suspensão temporária e impedimento de contratar serão aplicadas pelo IHB.
- 14.1.15. No caso de aplicação das penalidades previstas no item anterior, será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.
- 14.1.16. As sanções previstas no presente item não afastam eventuais outras sanções ou medidas administrativas previstas na legislação aplicável.
- 14.1.17. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor, observando-se o procedimento previsto na

Resolução CA/IHBDF Nº 2/2017

- 14.1.18. A autoridade competente, quando da aplicação e dosimetria das sanções, levará em consideração, na fixação do percentual da sanção aplicável, dentre os limites máximos e mínimos abstratamente previstos à hipótese, a gravidade e a recorrência do infrator, a suficiência à reprimenda da infração, o oferecimento de risco ao usuário, o dano causado, bem como o caráter educativo/pedagógico da pena, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 14.1.19. As sanções decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 14.1.20. A aplicação de penalidade deverá ser precedida do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias corridos a empresa para defesa, contados da data do recebimento da notificação.
- 14.1.21. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime o Fornecedor da plena execução do objeto.
- 14.1.22. Na hipótese de cumulação a que se refere o item acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

15. **DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 15.1. Para fins de habilitação ao certame, os concorrentes terão de satisfazer os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista e outras exigências complementares contidas neste Elemento Técnico, logo após a aceitação da proposta deverá ser apresentado conforme descrito no **Anexo I (CheckList)**.
- 15.1.1. Relativa à Habilitação Jurídica:
- 15.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 15.1.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente inscrito, em se tratando de sociedades empresárias e, quando for o caso, ata de eleição dos gestores;
- 15.1.1.3. Os documentos mencionados no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 15.1.1.4. Certidão de inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da ata de eleição da diretoria em exercício; e
- 15.1.2. Relativa à Regularidade Fiscal:
- 15.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 15.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 15.1.2.3. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional e à Dívida Ativa da União, mediante apresentação de certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) com informações da situação do sujeito passivo quanto aos tributos administrados pela SRF e à Dívida Ativa

- da União;
- 15.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- 15.1.2.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:
- 15.1.2.5.1. Certidão Negativa de Débito (CND), comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, ou documento equivalente que comprove sua regularidade; e
- 15.1.2.5.2. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, ou documento equivalente, que comprove sua regularidade.
- 15.1.3. Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:
- 15.1.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 15.1.3.2. O fornecedor terá sua situação financeira avaliada, com base na obtenção de índices de Liquidez Geral (**LG**), Solvência Geral (**SG**) e Liquidez Corrente (**LC**), maiores que um (> 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo LG = -----; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
--

Ativo Total SG = -----; Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
--

Ativo Circulante LC = -----; e Passivo Circulante
--

- 16.1.3.3 As empresas que apresentarem resultado menor do que 01 (um) em qualquer um dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo, correspondente a 10% do valor total do(s) item(ns) considerado(s) vencedor(es).
- 16.1.3.4 O disposto no subitem anterior aplica-se, igualmente, quando não for possível a verificação dos índices por meio do SICAF.
- 16.1.3.5 O fornecedor registrado no SICAF terá sua situação financeira avaliada automaticamente pelo sistema, com base nas fórmulas acima.

- 16.1.3.6 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, nos últimos cinco anos, contados da publicação do Elemento Técnico.
- 16.1.4 A habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista dos fornecedores será verificada, online, no SICAF, após a análise, julgamento e aceitabilidade da proposta.
- 16.1.5 Da Comprovação da Qualificação Técnica
 - 16.1.5.1. Para comprovação da qualificação técnica deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - 16.1.5.1.1. As empresas, relativamente à qualificação técnica, deverão apresentar atestado de capacidade técnica, em seu nome, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o fornecimento dasolução, observado o estabelecido nos itens a seguir:
 - 16.1.5.1.1.1. Implementação finalizada e ativa há pelo menos 01 (um) ano com um quantitativo mínimo de 50% do total do objeto a ser contratado
 - 16.1.5.1.2. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado e conter:
 - 16.1.5.1.2.1. Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
 - 16.1.5.1.2.2. Razão Social da Contratada;
 - 16.1.5.1.2.3. Número e vigência do contrato se for o caso;
 - 16.1.5.1.2.4. Objeto do contrato;
 - 16.1.5.1.2.5. Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;
 - 16.1.5.1.2.6. Local e Data de Emissão;
 - 16.1.5.1.2.7. Identificação do responsável pela emissão do atestado, Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico);
 - 16.1.5.1.2.8. Assinatura do responsável pela emissão do atestado;
 - 16.1.5.1.2.9. Devem ser originais ou autenticados, se cópias, e legíveis;
 - 16.1.5.1.2.10. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada.
 - 16.1.5.1.2.11. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos contratos.

17. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 17.1. A proposta de preços deverá conter o prazo de validade e planilha de custo, discriminando o custo unitário por item e o valor total dos serviços a serem executados no IHB.

- 17.2. A proposta deverá ser endereçada e enviada ao IHB, através do endereço eletrônico **compras.servicos@institutohospitaldebase.com**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir da publicação do Ato Convocatório e deverá conter o CNPJ, endereço, responsável e telefone para contato.
- 17.3. Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão de obra, deslocamentos, hospedagens, ferramentas, equipamentos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da presente solicitação.

18. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 18.1. Atendidos todos os requisitos estabelecidos neste documento, será contratada a empresa que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, e atenda as qualificações desta Especificação Técnica, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações do IHB.

19. DO MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E SERVIÇO

- 19.1. A proposta deverá ser apresentada conforme quadro demonstrativo abaixo:

Lote	Item	Descrição da Solução	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Mensal	Preço 12 Meses
1	1	Locação de Solução de Painel de Chamado de Senha, conforme descrito no item 4.1.1, contemplando a manutenção, o suporte técnico e a integração com o sistema de Gestão Hospitalar do IHB	Unidade	83			

2	Locação de Solução de Totens de Autoatendimento, conforme descritos no item 4.1.2, contemplando a manutenção, o suporte técnico e a integração com o sistema de Gestão Hospitalar do IHB	Unidade	10			
VALOR TOTAL						

Valor Total Mensal	R\$
Valor do Contrato (12 meses)	R\$

19.2. Os preços dos valores totais (mensal, e para 12 meses) deverão ser expresso em numeral e por extenso.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições presentes nesta Especificação Técnica, serão aplicadas as sanções estabelecidas nos Arts. 41 e 42 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base - IHB.

21. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

21.1. Nos termos do Art. 34 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base – IHB, o contrato poderá, mediante justificativa, nas mesmas condições contratuais ser aditados com acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21.2. O contrato celebrado poderá ser revisado ou ajustado a qualquer momento com a finalidade de otimizar resultados em termos de qualidade e preço em compatibilidade com a realidade de mercado, desde que seja vantajoso para o IHB.

21.3. Nos termos do Art. 36 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base – IHB, o contrato poderá ser revisado ou ajustado, unilateralmente, a qualquer momento para:

- I - redução de valores;
- II - revisão das quantidades, mediante justificativa, vedada a ampliação dos valores unitários;

III - ajuste de prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega, quando necessário, em razão de fatos supervenientes;

IV - ajuste do objeto por outros correlatos ou similares, mediante justificativa, quando for mais vantajoso para a gestão e operação das atividades;

V - reequilíbrio econômico-financeiro.

22. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

22.2. O Instrumento Contratual poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

22.3. Quando as partes não cumprirem as obrigações constantes no Ato Convocatório e no Instrumento Contratual;

22.4. Em qualquer hipótese de inexecução parcial e/ou total do Instrumento Contratual, sem prejuízo das sanções prevista no Ato Convocatório.

22.5. Por razões do IHB, devidamente demonstrado e justificado.

22.6. Ocorrendo à rescisão do Instrumento Contratual, a Contratada será informada por correspondência, que será juntada ao processo

22.7. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Contratada, a comunicação da rescisão será feita através do Diário Oficial do Distrito Federal.

22.8. As partes poderão solicitar a rescisão devidamente justificada, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, período em que a Contratada deverá manter a execução do objeto nas mesmas condições estabelecidas neste Ato Convocatório e no Instrumento Contratual.

22.9. Caso o IHB não utilize da prerrogativa de rescindir o Instrumento Contratual, ao seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas e notas fiscais, até que a Contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida.

22.10. A rescisão, por algum dos motivos previstos, não dará à Contratada o direito a indenização a qualquer título

independente de interpelação judicial ou extrajudicial.

23. DA FISCALIZAÇÃO

- 23.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Gerencia de Infraestrutura da Superintendência de Tecnologia da Informação da Contratante.

24. DO RECEBIMENTO DA SOLUÇÃO

- 24.1. A entrega dos equipamentos que compõe a solução deverão ser feita em dias úteis, nos locais estabelecidos pelo contratante;
- 24.2. O prazo para entrega e instalação de todos os equipamentos adquiridos é de 30 (trinta) dias corridos, contado a partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato ;
- 24.3. Os equipamentos entregues estarão sujeitos a um procedimento de aprovação. Esse procedimento tem duas etapas:
- 24.3.1. Recebimento inicial
- 24.3.1.1. Os equipamentos serão recebidos inicialmente em caráter provisório, mediante recibo, para verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas constantes no Elemento Técnico.
- 24.3.4. Recebimento definitivo
- 24.3.4.1. Os equipamentos serão recebidos definitivamente, mediante recibo, após a efetiva instalação, configuração e verificação da adequação às especificações técnicas constantes no Elemento Técnico;
- 24.3.5. Os equipamentos somente serão aceitos e recebidos definitivamente após constatado possuírem especificações técnicas idênticas ou superiores àquelas apresentadas no Elemento Técnico;
- 24.3.6. O prazo máximo para o recebimento definitivo será de 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório.
- 24.3.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade dos equipamentos, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Luciana Torres
Gerente de Infraestrutura do IHB
Responsável Técnico

Autoridade Imediatamente Superior Responsável pela Aprovação do Elemento Técnico.

Renato Ricardo Alves
Superintendência de TI
Superintendente

De acordo.

AUTORIZO o presente Elemento Técnico, em conformidade com o Decreto nº 38.332, de 13 de julho de 2017, conforme autorização da Lei Distrital nº 5.899, de 3 de julho de 2017, tornando público que será realizada Seleção de Fornecedores do dispositivo Pedido de Cotação, observado o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do Instituto Hospital de Base do Distrito Federal - IHBDF, publicado no DODF nº 231 de 05 de dezembro de 2017.

Encaminho-o para prosseguimento dos procedimentos necessários à contratação.

Dulcilene Xavier
Instituto Hospital de Base
Vice Presidente do IHB

ANEXO I – CHECKLIST

CHECKLIST - PARA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE CONTROLE DE ATENDIMENTO E MONITORAMENTO	
Descrição	Nr. Pág
Proposta	
Proposta de preço (conforme modelo em anexo II)	
Documentos para Habilitação:	
Habilitação Jurídica:	
Procuração	
Identidade	
Contrato Social	
Regularidade Fiscal:	
Prova de Inscrição e Situação CNPJ (site RFB)	
Inscrição no cadastro de contribuintes estadual (SEF)	

Certidão Conjunta Negativa de Débito - Trib. Federais e Dívida Ativa União / INSS	
Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Distrital	
Certidão Regularidade FGTS – CRF	
Qualificação Econômica-financeira:	
Demonstração de Resultado e Balanço Patrimonial - O balanço será avaliado por meio de obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1)	
Índice Balanço Econômico-financeiro	
Certidão de Falência e Concordata	
SICAF	
Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (TST)	
Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas - CEIS	
Cadastro nacional de empresas punidas - CNEP	
Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ	
Cadastro Nacional de Empresas Inabilitadas e Inidôneas – TCU	
Qualificação Técnica:	
Atestados Capacidade Técnica:	
Declarações	

ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL PADRONIZADA

Ao XXXXXXXXXXXX de XXXXXX do XXXXXX

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o número _____, inscrição estadual número _____, sediada no endereço _____ (citar endereço completo), para fins de participação no presente processo Seleção de Fornecedores n.º _____, vem pela presente apresentar - em anexo - sua proposta de preços, de acordo com as exigências do Ato Convocatório supracitado.

Lote	Item	Descrição da Solução	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Mensal	Preço 12 Meses
1	1	Locação de Solução de Painel de Chamado de Senha, conformedescrito no item 4.1.1, contemplando a manutenção, o suportetécnico e a integração com o sistema de GestãoHospitalar do IHB	Unidade	83			
	2	Locação de SoluçãodeTotens de Autoatendimento, conformedescritonos item 4.1.2, contemplando a manutenção, o suportetécnico e a integração com o sistema de GestãoHospitalar do IHB	Unidade	10			
VALOR TOTAL							

- 1) Prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da sua assinatura.
 - 2) Declaramos estar cientes de todas as cláusulas do instrumento convocatório, bem como de seus anexos.
 - 3) Apresentamos, conforme exigido no Ato Convocatório, os dados bancários para pagamento mediante depósito bancário em conta corrente, constando:
 - Nome e número do Banco:
 - Agência:
 - Número da conta concorrente:
 - 4) Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, tais como tributos, seguros, transporte, pagamento de mão de obra, treinamento, frete até o destino, seguros, garantia e todos os demais encargos e/ou descontos porventura existentes.
- Local/data

(Assinatura do responsável pela empresa)
Nome/Cargo