

PROCESSO DE AQUISIÇÃO Nº 148803 – AQUISIÇÃO DE MANUTENÇÃO PARA USINA DE AR COMPRIMIDO PARA O IBGH (INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – CNPJ 18.972.378/0007-08) UNIDADE SANTA HELENA DE GOIÁS – GO (HURSO – HOSPITAL ESTADUAL DE URGÊNCIAS DA REGIÃO SUDOESTE) DISPONÍVEL DE 11 DE JANEIRO DE 2019 A 15 DE JANEIRO DE 2019 – OS ITENS SOLICITADOS E DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS ESTÃO NA RELAÇÃO ABAIXO. AS COTAÇÕES PODEM SER FEITAS ATRAVÉS DA PLATAFORMA ONLINE DE COMPRAS **BIONEXO, PESQUISANDO ATRAVÉS DO NÚMERO **144842**. DEMAIS ORÇAMENTOS DEVEM SER ENVIADOS ATÉ A DATA INFORMADA PARA O E-MAIL: gracielle.fava@ibgh.org.br**

QUANTIDADE	UNIDADE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL
1	un	57540	MATERIAIS DE MANUTENÇÃO DO COMPRESSOR 2
1	un	57539	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COMPRESSOR 2

Favor informar:

Item 1: Discriminar detalhadamente o(s) produto(s) ou serviço(s) orçado(s) e informar fabricante/marca.

Item 2: Favor enviar proposta em papel timbrado da empresa, nominal a **Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar - IBGH**, constando: CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Inscrição Municipal, endereço, telefone, nome do vendedor e prazo de entrega do produto ou serviço e informação quanto ao frete (CIF ou FOB).

Tal proposta deverá estar legível e com caracteres nítidos. Os orçamentos que não possuem tais características serão desconsiderados, de modo que não serão inclusos no Processo de Compras.

Item 3: No caso de aquisição de medicamentos, materiais médico-hospitalares e equipamentos hospitalares, informar o número de **Registro no Ministério da Saúde / ANVISA**.

Item 4: Informamos que caso seja necessária a retirada do equipamento citado nesta Carta Cotação para orçamentação de manutenção, tal retirada deverá ser acompanhada pelo Serviço de Patrimônio do IBGH.

Caso a visita técnica para orçamentação de manutenção ocorra dentro do IBGH, tal visita deverá ser acompanhada pelo Serviço de Manutenção do IBGH. Solicitamos que seja agendada, com antecedência, ao Serviço de Compras.

Item 5: No caso de aquisição de equipamentos, informar local de assistência técnica e tempo de garantia.

Item 6: As empresas que apresentarem propostas que atenderem tecnicamente, poderão ser convidadas para negociação de preço.

Item 7: Forma de pagamento: será mediante negociação de prazo entre as partes, através de depósito em conta ou boleto bancário.

Em caso de depósito em conta, deve ser informado no corpo da nota fiscal os dados bancários, referentes a empresa contratada.

Item 8: Recebimento de produtos: segunda à sexta-feira.

Item 9: Solicitamos que seja apresentado ao Setor de Compras do IBGH juntamente com a Proposta de Preço, impreterivelmente as 05 (cinco) Certidões, vigentes, abaixo descritas:

-Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Receita Federal;

-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

-Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

-Certidão Negativa de Débitos junto ao Estado de Goiás;

-Certidão Negativa de Débitos junto ao Município (ISSQN) da sede da empresa (no caso de contratação de prestação de serviços).

***As Certidões solicitadas acima serão exigidas também no ato do pagamento da (s) empresa (s) vencedora (s), ficando retido o pagamento mediante irregularidades nas documentações exigidas.**

Telefone para contato: **(62) 3998-9600**

E-mail: gracielle.fava@ibgh.org.br

Frete: **CIF**

Prazo máximo para envio da proposta: **Conforme publicação.**

Marlene Silva
Gestora de Compras

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção corretiva do Compressor a Parafuso Rotativo da marca Puma, modelo PSBR10CA da central de ar comprimido medicinal, compressor nº 2, incluindo o fornecimento de materiais, peças, componentes e acessórios conforme as especificações técnicas recomendadas pelo fabricante dos equipamentos, para atender as necessidades do Hospital de Urgências da Região Sudoeste Dr. Albanir Faleiros Machado - HURSO, localizado na Av. Uirapuru, S/N, esquina com Rua Mutum, Parque Isaura, em Santa Helena de Goiás - GO, CEP 75920-000, unidade de saúde gerenciada pelo IBGH, nos termos do Contrato de Gestão no 144/2017-SES-GO.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar – IBGH celebrou com o Governo do Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado da Saúde – SES-GO, o Contrato de Gestão nº 144/2017, que tem como objeto a execução das atividades de gerenciamento e operacionalização das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, no Hospital de Urgências da Região Sudoeste Dr. Albanir Faleiros Machado – HURSO.

2.2. Em suas instalações, o HURSO dispõe de sistemas de gases medicinais, entre eles temos a central geradora de ar comprimido medicinal, que é imprescindível para utilização nos equipamentos de suporte à vida das UTIs e Pronto Socorro, bem como nos carrinhos de anestesia do Centro Cirúrgico. O compressor de Ar é equipamento componente fundamental da central, haja vista que o mesmo gera o ar e a pressão para alimentar a rede de Ar Comprimido que vai para as unidades supracitadas.

2.3. Para execução da atividade de manutenção corretiva do Compressor de Ar nº 2, é necessário mão de obra técnica especializada detentora de conhecimento em gases e habilidades de manutenção em sistemas de compressores, que por sua vez não se encontra disponível internamente no hospital. Por esta razão, justifica-se a contratação de empresa especializada para esta finalidade, conforme especificações e prescrições descritas no presente termo de referência.

3. ESPECIFICAÇÕES

3.1 Trata-se de Compressor a Parafuso Rotativo da marca Puma, modelo PSBR10CA, número de série 10B 170074, pressão máxima de 116 psi, vazão nominal 1104 l/min, sistema de transmissão correia, potência do motor 10 HP.

3.2 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.2.1 Deverá ser apresentado à Contratante um orçamento prévio para realização da manutenção corretiva, para análise e aprovação.

3.2.2 Caso haja interrupção parcial no fornecimento de ar medicinal, será concedido à Contratada o prazo de 24 horas para realização da corretiva. O prazo será contado a partir da abertura da ordem de serviço pelo HURSO à Contratada, por meio de correio eletrônico. Nas situações em que não for possível atender o prazo estipulado, a contratada deverá emitir, imediatamente após a tentativa de manutenção, um documento com as justificativas do não atendimento, sujeito a aprovação pela Contratante.

3.2.3 Imediatamente após a realização da manutenção corretiva, a empresa deverá emitir um relatório simplificado, tipo "check-list", informando os serviços e substituições de peças realizados.

3.2.4 Em até 5 dias úteis após a realização da manutenção corretiva, a Contratada deverá emitir um relatório técnico detalhado descrevendo os testes realizados, peças substituídas, serviços fornecidos, recomendações de operação e análise de causa do problema.

4. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS

4.1 O prazo de garantia deve ser de 90 (noventa) dias sobre os serviços prestados, e de 1 (um) ano nas peças, quando for o caso, contados a partir da data de ateste da Nota Fiscal pela contratante, que se dará após o aceite da fiscalização do contrato.

4.2 Caracteriza-se como perda da garantia o uso indevido do equipamento, desrespeito às normas e condições de conservação ou "mau uso". Em caso de constatação de má utilização do equipamento, a empresa deverá fornecer laudo que comprove a incorreta operação dos aparelhos, detalhando as ações e procedimentos que podem ter ocasionado o dano.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA obriga-se à:

5.1.1. Executar os serviços contratados através da fixação de parâmetros técnicos e prazos estipulados entre as partes.

5.1.2. Desenvolver todas as atividades descritas no item 3 do presente Termo de Referência.

5.1.3. Providenciar a emissão do documento de cobrança (Nota Fiscal), de acordo com os valores contratados e apurados, até o dia 25 do mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com as Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária), Estadual (Estado de Goiás), Municipal (ISSQN), FGTS e Trabalhista (TST e TRT), sob pena da retenção do pagamento até que se regularize a emissão da NF.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Gerenciar a execução do serviço Contratado.

6.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto contratado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. As faturas serão emitidas dentro da competência, no dia 25 de cada mês da prestação de serviços. Com vencimento todo dia 15 (quinze), o mesmo deverá ser realizado por meio de depósito em conta ou ainda boleto bancário, da melhor convier a CONTRATANTE.

7.2. Juntamente a nota fiscal, referente aos serviços prestados, a Contratada deverá apresentar comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Não serão aceitas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zerado, incompatíveis com os preços pelo mercado.

8.2. O IBGH não tem a obrigação de contratar o serviço publicado, e podendo optar também, na contratação parcial destes.

8.3. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, após a apresentação da mesma.

Roberta Cardoso de Freitas Teixeira

Supervisora de Apoio