

**INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ**

**EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**  
**MANUTENÇÃO DE ELEVADORES**  
**COTAÇÃO Nº 08/2024**

**UNIDADE DEMANDANTE**  
**COMPLEXO HOSPITALAR DOS ESTIVADORES**



ISHAOC

Compras e Contratações

## EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

### 1. OBJETO

1.1. O **INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ**, administrador da Unidade **COMPLEXO HOSPITALAR DOS ESTIVADORES**, através do setor de Compras e Contratações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a contratação de serviços de **MANUTENÇÃO DE ELEVADORES**, conforme especificações descritas no Anexo I deste Edital.

### 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente processo licitatório empresas especializadas na prestação dos serviços descritos, que atendam às condições de habilitação e qualificação estabelecidas neste Edital.

2.2. Não poderão participar do processo:

- Empresas em recuperação judicial ou falência;

*(Serão aceitas propostas de empresas em recuperação judicial, mediante apresentação do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital);*

- Empresas que tenham pendências com os órgãos públicos de acordo com as certidões solicitadas no processo de qualificação documental;
  - Empresas que não possuam habilitação técnica para os serviços que, por sua vez, exigirem algum tipo de qualificação específica;
  - Empresas que apresentarem valores inexequíveis e/ou não compatíveis com o estudo de mercado.
- 2.3. A simples participação neste processo implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

### 3. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

3.1. Os documentos obrigatórios (Anexo II) de regularidade necessários para a habilitação das empresas, independentemente do serviço prestado, são (não se limitando a):

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;
- Prova de regularidade com as Fazendas Públicas: I - Federal (CND - Certidão Conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº

6.106/2007); II - Estadual e III - Municipal, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

- Prova de regularidade do FGTS (CRF);
- Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN ESTADUAL;
- Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL;
- Relação de Impedimentos de Contrato / Licitação – TCE/SP;
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;
- Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11;
- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida com no máximo 12 meses anteriores à apresentação da proposta;
- Atestado de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo de atividade da interessada, registrado no órgão competente, quando aplicável.

3.2. Para serviços médicos, além dos documentos exigidos na relação acima, é necessário apresentar:

- Registro ou Inscrição da empresa interessada no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo – CREMESP;
- As empresas sediadas fora do Estado de São Paulo poderão apresentar documentação pertinente dos órgãos de sua região. Caso se torne a vencedora do certame, a mesma deverá se regularizar/registrar junto ao CRM da jurisdição onde prestará o serviço/realizará as atividades (CREMESP) em até 30 (trinta) dias corridos;
- Atestado de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo de atividade da interessada, registrado no órgão competente, quando aplicável. Para serem considerados aptos à comprovação de capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá(m) fazer menção à prestação de serviços em unidades de saúde compatíveis e com características similares, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do presente objeto;
- Após a comunicação do resultado classificatório, a empresa vencedora deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias após a comunicação do vencedor ou até a data de início da prestação dos serviços, de acordo com o alinhamento entre as partes, a documentação dos profissionais obrigatória para a consolidação/assinatura do contrato, sendo: relação da equipe profissional, com as respectivas cópias do diploma, cópia do título de especialidade de acordo com a categoria, certidão de quitação de anuidade do CREMESP e cópia do CRM.

#### **4. PROPOSTA COMERCIAL**

4.1. A proposta comercial deverá ser apresentada via e-mail, de acordo com as informações previstas no Anexo I deste edital, considerando:

- Descrição Detalhada dos Serviços: proposta descrita em idioma nacional, devidamente datada, assinada por meio de assinatura convencional, eletrônica e/ou certificado digital e identificada com o nome e o cargo de quem a assina, em papel timbrado da empresa, e deverá conter: Razão Social, nº do CNPJ, endereço com CEP, telefone e e-mail da participante;
- Preço Total e Unitário: As propostas deverão conter os valores de acordo com o explicitado no Anexo I deste edital, contendo o valor unitário que será cobrado para cada área de atuação/serviço prestado, individualizando, deste modo, qual será o preço atribuído a cada uma delas, assim como o custo total;
- Descrição dos Valores: Os preços apresentados deverão ser em moeda corrente vigente (R\$), com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da contratação;
- Condições de Pagamento: As condições de pagamento serão descritas no Anexo I deste documento, de acordo com a especificidade de cada serviço a ser contratado. Caso a empresa participante não esteja de acordo com o proposto, deverá informar em proposta as condições necessárias, que serão avaliadas pela equipe de compras e contratações, podendo ser critério de desclassificação caso não esteja de acordo com os padrões aceitos pela instituição.
  - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de Santos, em razão do Contrato de Gestão firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de Santos;
- Validade das propostas: As propostas deverão ter prazo de 60 (sessenta) dias de validade a partir de sua emissão e envio.

#### **5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

5.1. Será considerada vencedora a empresa detentora da Proposta Técnica e Comercial habilitada documentalmente conforme Anexo II deste edital, sendo considerado melhor preço aquele que resultar da comparação da somatória de fatores, que além dos termos monetários, apresente proposta que atenda aos parâmetros especificados para julgamento: Para a avaliação das propostas e apuração da melhor oferta serão considerados os seguintes critérios:

- Adequação das propostas ao objeto do Edital de Concorrência;
- Qualidade;
- Preço;

- Prazo de fornecimento ou de conclusão;
- Condições de Pagamento;
- Outros critérios previstos neste Regulamento.

5.2. As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras e Contratações, que, devidamente assessorado pelo corpo técnico da unidade requisitante, se necessário, lavrará o competente edital, cabendo submetê-lo à decisão da Diretoria da CONTRATANTE, para aprovação.

5.3. Serão desclassificadas aquelas empresas que não atenderem à qualificação documental exigida neste edital, devendo o setor de compras e contratações informar, via e-mail, os motivos da desclassificação.

5.4. Após análise e validação dos pontos anteriores, o setor de compras e contratações informará, por e-mail, às 3 (três) primeiras empresas classificadas e habilitadas para a contratação do serviço em questão, que será concedido prazo de 24 horas para apresentação de contraproposta.

5.5. Após análise e validação da contraproposta, haverá a classificação das empresas por preço, do menor para o maior, e, em caso de empate, será considerado o tempo de experiência da empresa.

5.6. Será considerada vencedora a empresa que tenha atendido a todas as exigências formais do presente edital, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos e, ao final, apresentar o menor valor global.

### **Critérios de Desclassificação**

Serão desclassificadas as propostas comerciais:

- Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise pela área técnica;
- Que ofertarem vantagem não prevista no termo de referência e/ou preço ou vantagem baseada na proposta comercial de outra empresa participante;
- Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, entendendo-se por preço manifestamente inexequível aquele que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços praticados pelo mercado;
- Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o processo será cancelado e reaberto.

### **Apresentação do resultado**

O nome da empresa vencedora será divulgado no site da instituição após o encerramento do processo.

## 6. CONTRATO

6.1. A contratação será formalizada por meio de contrato administrativo, que deverá ser assinado pelas partes, estabelecendo as condições, prazos e responsabilidades de acordo com as especificações deste edital.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

### 7.1. Esclarecimentos e Informações:

Quaisquer esclarecimentos ou informações adicionais poderão ser obtidos junto ao departamento de compras e contratações, através do e-mail: [contratacoes@ishaoc.org.br](mailto:contratacoes@ishaoc.org.br).

### 7.2. Disponibilidade do Edital:

Este Edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Instituição no seguinte endereço: <https://ishaoc.org.br/>.

### 7.3. Direito de Alterar ou Cancelar:

O **INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ** reserva-se o direito de aceitar a proposta que julgar mais vantajosa ou, a seu juízo, rejeitar todas, anular ou revogar o Edital de Contratação, por motivo devidamente fundamentado, sem que caiba, em tal hipótese, aos concorrentes, indenização, compensação ou vantagem a qualquer título.

7.3.1. Nenhuma proposta será recusada por formalismos que não impliquem a essência do procedimento do Edital de Contratação.

## 8. ANEXOS

Abaixo segue a relação de Anexos parte integrante deste edital:

- a) ANEXO I - RFP - Request for Proposal / Solicitação de Proposta
- b) ANEXO II – Qualificação Documental
- c) ANEXO III – Ficha Cadastral - Fornecedor

## ANEXO I

### INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

## RFP - Request for Proposal / Solicitação de Proposta

Santos, 28 de agosto de 2024

### INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

---

O **Instituto Social Hospital Alemão Oswaldo Cruz (ISHAOC)** foi fundado em 2014 com o propósito de promover atividades de proteção e assistência à saúde, em especial no âmbito e em prol do Sistema Único de Saúde (SUS), de forma isolada ou por meio de parcerias com Órgãos Públicos e Entidade congêneres, fortalecendo assim a saúde pública do Brasil.

Atualmente o ISHAOC administra e gerencia, por meio de Contratos de Gestão, equipamentos públicos de saúde da Cidade de Santos/SP.

O ISHAOC atua em cooperação técnica com o Hospital Alemão Oswaldo Cruz (HAOC), orientada por sua missão, visão e valores, assim como pelas melhores práticas profissionais e de gestão operacional, entregando à saúde pública uma assistência de precisão e humana, de modo a garantir a melhor experiência e resultado para o paciente.

A Governança Corporativa do ISHAOC é exercida por meio de colegiados altamente qualificados e transparentes, possuindo assim Conselhos de Administração e Fiscal. O aperfeiçoamento contínuo, a melhor experiência assistencial, transparência, qualidade e segurança do paciente são prioridades para o ISHAOC.

Em razão da pandemia de Covid-19, o ISHAOC prestou consultoria para 11 instituições, principalmente na área de educação, objetivando a elaboração de protocolos de retorno seguro às atividades presenciais, com foco na confecção de e-book, vídeos institucionais, treinamento corporativos e vistorias técnicas para adequações das instalações de cada instituição assessorada.



#### Visão

Ser a melhor escolha em cuidados de saúde na percepção de pacientes, médicos e todo o ecossistema em transformação



#### Missão

Ser protagonista no desenvolvimento da saúde:

- Entregando a melhor experiência e o melhor resultado para nossos pacientes;
- Pesquisando, educando e inovando para fazer avançar o conhecimento e a prática;
- Impactando cada vez mais pessoas por meio do nosso compromisso social.



#### Valores

- Acolhimento;
- Colaboração;
- Excelência;
- Inovação;
- Vocação Social.

ISHAOC

Compras e Contratações

## INTRODUÇÃO

---

Esta RFP não é um compromisso de contratação ou compra de qualquer produto. Qualquer informação fornecida pelo PROPONENTE não obriga ao **Instituto Social Hospital Alemão Oswaldo Cruz**, aqui neste documento identificado como **ISHAOC** a contratar ou a comprar qualquer serviço/produto do mesmo, agora ou no futuro. Em nenhum momento, o **ISHAOC** será responsável ou responsabilizado pelos custos e despesas incorridos na preparação da resposta a esta RFP (incluindo documentação, despesas de viagens, ligações, alocação de recursos especiais dentre outros); nem o **ISHAOC** incorrerá em qualquer responsabilidade para com o PROPONENTE até que o contrato apropriado tenha sido assinado entre as partes envolvidas.

O **ISHAOC** manterá todo e qualquer material submetido pelo PROPONENTE como proprietário e confidencial com o mesmo grau de atenção oferecido ao seu próprio material proprietário e confidencial. Submeter uma resposta a esta Requisição de proposta significa que o PROPONENTE está de acordo com todos os termos e condições descritos neste documento e seus anexos e tenha assinado as Condições Gerais de Contratação no momento do cadastro do PROPONENTE.

## UNIDADE

---

**INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ**, com número de inscrição 22.315.713/0002-68, vem por meio desta, convidá-los a apresentarem proposta para contratação de empresa Especializada em **MANUTENÇÃO DE ELEVADORES** no **COMPLEXO HOSPITALAR DOS ESTIVADORES**, situado na Avenida Conselheiro Nébias, 401 – Encruzilhada - Santos /SP – CEP: 11045-910, mediante as premissas descritas abaixo:



### **Complexo Hospitalar dos Estivadores**

É um hospital municipal de Santos, no litoral de São Paulo. Contrato de gestão firmado em 2016 para hospital cirúrgico eletivo e maternidade. Em 2020, 30% de todos os partos de nascidos vivos da cidade foram feitos no hospital e, no primeiro semestre de 2021, foram 41%. O Estivadores tem contribuído com a diminuição do Coeficiente de Mortalidade Infantil. Desde o início da pandemia, tem realizado atendimentos em Clínica Médica e UTI para Covid-19. Administrou o Hospital de Campanha Vitória. Referência em atendimento de partos de alto risco, com assistência materno-infantil, tem 10 andares com Pronto-Atendimento Obstétrico, Centro de Endometriose, Cirurgia Endovascular, Tomografia, Ambulatório, Nutrição, Farmácia, UTI Neonatal, UTI Adulto e Leitos Covid (UTI e Clínica Médica). Faz parte da Aliança pelo Parto Seguro e Respeitoso. Funcionamento: 24 horas (Pronto Atendimento Obstétrico). Demais serviços: de 2ª a 6ª, das 8h às 17h.

Conheça mais sobre nossa história acessando o nosso site:

<https://ishaoc.org.br/>

ISHAOC

Compras e Contratações



## **1. OBJETO E DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS**

---

Contratação de empresa especializada em **Manutenção Preventiva, Corretiva e Emergencial, com Inclusão de Peças**, conforme relação de equipamentos a seguir:

<b>Quantidade</b>	<b>Fabricante</b>	<b>Tipo Elevador</b>	<b>Número Paradas</b>	<b>Capacidade/cada</b>
<b>2</b>	Otis	Passageiros – Elevador Elétrico	11	1275 [Kg]
<b>1</b>	Otis	Passageiros - Elevador Elétrico	11	1000 [Kg]
<b>1</b>	Otis	Passageiros - Elevador Elétrico	3	600 [Kg]
<b>2</b>	Basic	Passageiros – Elevador Elétrico	11	975 [Kg]
<b>1</b>	Ergo	Plataforma de Acessibilidade	2	250 [Kg]
<b>1</b>	Ergo	Monta Carga	2	30 [Kg]
<b>Total Elevadores:</b>				<b>08</b>

**Inclusão de peças:** O fornecimento de peças é de inteira responsabilidade da contratada.

Aquelas que não fazem parte do escopo do prestador, deverá ser relacionada na proposta técnicas as peças/acessórios não inclusos no contrato, onde a substituição somente será realizada após aprovação de orçamento prévio pelo Hospital.

**EPIs:** É de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os EPI's e EPC's necessários na execução dos serviços ora contratados, observando as normas e técnicas e a legislação vigente.

**Manutenções Preventivas** – A Contratada deverá efetuar, no mínimo, uma manutenção preventiva mensal, visando verificações e ações de conservação no intuito de evitar defeitos de funcionamento nos equipamentos, bem como identificar e prevenir a ocorrência de problemas, assim como corrigir os existentes.

Manter-se atualizado com as últimas tecnologias e melhores práticas para a manutenção de elevadores, aplicando melhorias conforme necessário para garantir a eficiência e segurança.

**Manutenções Corretivas** – As manutenções corretivas deverão ser realizadas quando detectada sua necessidade durante a manutenção preventiva ou mediante solicitação do Contratante, de modo a recolocar o equipamento em ótimo estado de funcionamento, sendo realizadas de forma

ilimitada, sem acréscimo ao valor mensal do contrato, de acordo com o chamado realizado pela contratante, devendo a contratada realizar o atendimento em até 1 horas.

**Manutenções Emergenciais** – Esse tipo de manutenção será solicitado em casos em que houver passageiros presos nos elevadores, devendo a contratada atender ao chamado em um prazo máximo de 20 minutos.

Os atendimentos corretivos e ou emergenciais poderão ser realizados de segunda a domingo 24 horas por dia.

### **Ordem de Serviço**

A Contratada deverá emitir ordem de serviço após cada manutenção preventiva, corretiva ou emergencial.

A ordem de serviço deverá ser assinada pela contratante, sendo que a contratada deverá entregar uma cópia ao assinante.

A ordem de serviço deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Unidade do Contratante onde o atendimento foi realizado;
- Identificação do equipamento objeto do atendimento;
- Motivo do chamado à Contratada;
- Descrição do serviço efetuado;
- Data e horário do atendimento;
- Nome e assinatura dos técnicos que efetuaram o atendimento;
- Descrição das peças eventualmente substituídas.

## **2. TEMPO DE ATENDIMENTO**

---

### **SLA de Atendimento:**

Após abertura do chamado a contratada deverá atender aos seguintes prazos:

- Manutenção Preventiva – conforme cronograma pré estabelecido;
- Manutenção Corretiva – Em até 1 horas;
- Manutenção Emergencial – Em até 20 minutos;
- Reposição de Peças (Inclusas em contrato) – 24 horas;
- Reposição de Peças (Não previstas em contrato) – 48 horas após aprovação da contratante.

Em caso de não atendimento aos prazos estipulados acima sem justificativas, passível de aplicação de multa de 1% sobre o valor global do contrato ao dia.

### **3. PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO**

---

Os serviços deverão ser iniciados de forma imediata após assinatura do contrato, porém prazos de Execução / Implantação / Cronograma – deverão ser alinhados entre as partes após aprovação da proposta.

### **4. HORÁRIO DE ATENDIMENTO:**

---

Para manutenção preventiva programada deverá ser realizada de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 hora.

Atendimentos emergenciais deverão ser realizados 24 horas, todos os dias da semana.

### **5. QUANTITATIVO**

---

<b>Quantidade</b>	<b>Fabricante</b>	<b>Tipo Elevador</b>	<b>Número Paradas</b>	<b>Capacidade/cada</b>
<b>2</b>	Otis	Passageiros – Elevador Elétrico	11	1275 [Kg]
<b>1</b>	Otis	Passageiros - Elevador Elétrico	11	1000 [Kg]
<b>1</b>	Otis	Passageiros - Elevador Elétrico	3	600 [Kg]
<b>2</b>	Basic	Passageiros – Elevador Elétrico	11	975 [Kg]
<b>1</b>	Ergo	Plataforma de Acessibilidade	2	250 [Kg]
<b>1</b>	Ergo	Monta Carga	2	30 [Kg]
<b>Total Elevadores:</b>				<b>08</b>

### **6. PRAZO CONTRATO**

---

O prazo contratual será de 12 meses, podendo ser renovado por igual período mediante negociação e assinatura de termo aditivo.

## **7. QUALIFICAÇÃO E RESPONSABILIDADES**

---

- Estar em total conformidade com as leis e regulamentações obrigatórias dos órgãos competentes, sem pendências;
- Adotar, formalmente código de conduta ética e de boas práticas para guiar as decisões clínicas e administrativas;
- Participar de comissões e reuniões sempre que solicitado;
- Manter programa de treinamento/capacitação para TODOS os profissionais que estejam envolvidos diretamente e indiretamente na prestação dos serviços e /ou sempre que houver novas tecnologias a serem implantadas e/ou novas rotinas;
- Realizar inspeções e serviços regulares para evitar falhas e garantir que o elevador opere de forma segura e eficiente. Isso inclui lubrificação, ajuste de componentes, e verificações de segurança;
- Reagir rapidamente para corrigir problemas quando eles surgem. Isso inclui reparo de componentes e substituição de peças defeituosas;
- Seguir todas as normas e regulamentações locais e nacionais relacionadas à segurança de elevadores, como as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) no Brasil ou normas internacionais, se aplicáveis;
- Garantir que os técnicos envolvidos na manutenção usem equipamentos de proteção individual (EPIs) e sigam práticas seguras de trabalho;
- Fornecer relatórios detalhados sobre as atividades de manutenção realizadas, incluindo quaisquer problemas encontrados e as ações tomadas;
- Manter registros atualizados e disponíveis para inspeções, conforme exigido por regulamentos locais;
- Assegurar que os técnicos que realizam a manutenção sejam qualificados, treinados e certificados para trabalhar com elevadores;
- Oferecer um serviço de atendimento de emergência para resolver problemas críticos fora do horário regular, garantindo que o elevador possa ser reparado ou colocado em segurança rapidamente;
- Seguir todas as cláusulas estabelecidas no contrato, incluindo prazos para manutenção e reparos, frequência dos serviços e outros requisitos específicos acordados com o cliente;
- Oferecer garantias para os serviços prestados e para peças substituídas, conforme acordado no contrato.

## 8. VISTORIA TÉCNICA

---

É opcional a realização da visita técnica na unidade onde o serviço será prestado, para a tomada de conhecimento de todas as condições locais para cumprimento das obrigações.

A vistoria visa resguardar o prestador de serviço de possíveis falhas na elaboração da proposta, sendo que, em hipótese alguma o ISHAOC aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a empresa vencedora assumir todos os ônus dos serviços decorrentes.

Caso a empresa participante tenha interesse, a visita técnica deverá ser agendada junto ao comprador responsável, através dos seguintes contatos:

Nome: Patrícia Gasques

E-mail: [contratacoes@ishaoc.org.br](mailto:contratacoes@ishaoc.org.br)

Telefone: (13) 97818-9982

## 9. FORMATAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA /COMERCIAL

---

Informar em proposta o valor fixo mensal dos serviços incluso de todos os encargos e impostos devidos.

Deixar registrado caso tenha itens não previsto no custo informado.

A proposta deverá ser apresentada com escopo técnico detalhado, contendo a relação de peças inclusas no escopo do contrato.

Valor mensal deverá ser apresentando conforme planilha abaixo:

Quantidade	Fabricante	Tipo Elevador	Valor Mensal
2	Otis	Passageiros – Elevador Elétrico	R\$
1	Otis	Passageiros – Elevador Elétrico	R\$
1	Otis	Passageiros – Elevador Elétrico	R\$
2	Basic	Passageiros – Elevador Elétrico	R\$
1	Ergo	Plataforma de Acessibilidade	R\$
1	Ergo	Monta Carga	R\$
<b>VALOR TOTAL MENSAL: R\$</b>			

Informar Nome da empresa, CNPJ e contato (e-mail e telefone) do responsável comercial.

## **10. ENTREGA DAS PROPOSTAS**

---

A proposta TÉCNICA/COMERCIAL deve ser entregue impreterivelmente até as **17:00 horas** do dia **12/09/2024**, para o endereço relacionado abaixo:

Nome: Patrícia Gasques  
Compradora  
E-mail: [contratacoes@ishaoc.org.br](mailto:contratacoes@ishaoc.org.br)

## **11. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

---

- Apresentar ART (Anotação de responsabilidade técnica) recolhida Junto ao Crea, Apresentação de relatório técnico de manutenção preventiva conforme cronograma pactuado.
- Vistoriar anualmente os equipamentos, nos moldes da lei vigente, bem como todos os dispositivos e componentes de controle e segurança, apresentado o Relatório de Inspeção Anual.
- Disponibilizar ferramentas e/ou equipamentos necessários para execução do serviço bem como mão de obra especializada.

## **12. ANEXOS**

---

Não se aplica.

## **13. CONFIDENCIALIDADE**

---

Todas as informações referentes a este processo de seleção e contratação de serviço da presente RFP, bem como as informações resultantes do serviço prestado serão de propriedade exclusiva do **ISHAOC**, não podendo o fornecedor, em nenhuma hipótese, utilizá-las ou divulgá-las, para qualquer finalidade, sem prévia autorização formalizada do **ISHAOC**.

## **14. SUSTENTABILIDADE E ESG**

---


Atento aos desafios da Agenda Global de mudanças climática, e compromisso com as melhores práticas de Desenvolvimento Sustentável e Sustentabilidade Corporativa, o **ISHAOC**, com o intuito de analisar e propagar as ações que minimizam o impacto das suas atividades e de seus parceiros na sociedade, bem como, garantir e promover institucionalmente, a aderência dos objetivos de Gestão de Sustentabilidade dos ciclos de recursos econômico-social, adota como critério de elegibilidade de contratação e prioriza em suas relações, empresas que possuem evidências e certificados de práticas verdes e compromisso com o meio ambiente. Este critério reforça a Responsabilidade da Instituição em garantir o cumprimento dos pilares de Sustentabilidade e ESG.

**ANEXO II**
**QUALIFICAÇÃO DOCUMENTAL**

<b>1 - Documentos de Constituição da Empresa</b>	
<b>1.1</b>	Ficha Cadastral (Preencher conforme Anexo III)
<b>1.2</b>	Contrato Social e Última Alteração
<b>1.2.1</b>	Estatuto Social e Última Ata da Assembleia Geral (Respectivamente em casos de S.A.)
<b>1.3</b>	Licença e/ou Alvará de Funcionamento
<b>1.4</b>	Licença da Vigilância Sanitária e/ou ANVISA
<b>1.5</b>	Inscrição Municipal
<b>1.6</b>	Inscrição Estadual
<b>1.7</b>	CRM - Consegue Regional de Medicina (Responsável Legal)
<b>1.8</b>	CFM-CRM – Certificado de Inscrição de Pessoa Jurídica (CREMESP)
<b>2 - Certidões</b>	
<b>2.1</b>	Inscrição no CNPJ <a href="http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=">Link: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=</a>
<b>2.2</b>	Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata <a href="https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do">Link SP: https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do</a>
<b>2.3</b>	Certidão Conjunta Receita Federal e Dívida Ativa da União <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir">Link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir</a>
<b>2.4</b>	Certidão Negativa do FGTS <a href="https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf">Link: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf</a>
<b>2.5</b>	Certidão Inidoneidade do Portal de Transparência (CEIS) <a href="https://certidoes.cgu.gov.br/">https://certidoes.cgu.gov.br/</a>
<b>2.6</b>	Certidão de Relação de Apenados do TCE <a href="https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados">Link: https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados</a>
<b>2.7</b>	CADIN Municipal <a href="http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx">Link: http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx</a>
<b>2.8</b>	CADIN Estadual <a href="https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx">Link: https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx</a>
<b>3 - Outros Documentos exigidos pela CONTRATANTE</b>	
<b>3.1</b>	Atestado de Capacidade Técnica / Carta de Referência
<b>3.2</b>	CERTIFICADOS DE AUTORIZAÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO PELOS FABRICANTES
<b>3.3</b>	CERTIFICADO E MANUAL DE BOAS PRÁTICAS
<b>3.4</b>	EVIDÊNCIAS / CERTIFICADOS DE PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS E ESG

**ANEXO III**

**FICHA CADASTRAL – FORNECEDOR**

 <p style="text-align: center;"><b>FICHA CADASTRAL FORNECEDOR</b></p>			
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>			
<b>CNPJ:</b>	<b>INSCRIÇÃO ESTATUAL:</b>	<b>INSCRIÇÃO MUNICIPAL:</b>	
<b>NOME FANTASIA:</b>			
<b>NOME ANTERIOR (?), SE TIVER:</b>			
<b>ENDEREÇO:</b>			
<b>COMPLEMENTO:</b>			
<b>BAIRRO:</b>		<b>CEP:</b>	
<b>ESTADO:</b>		<b>MUNICIPIO:</b>	
<b>REPRESENTANTE (NOME):</b>		<b>SETOR:</b>	
<b>TELEFONE:</b>		<b>E-MAIL:</b>	
<b>BANCO:</b>	<b>AGÊNCIA:</b>	<b>CONTA:</b>	<b>OBS.:</b>
<b>TEMPO DE MERCADO:</b>			
<b>PORTE DA EMPRESA:</b>			
<b>LINHA DE MATERIAL:</b>			
<b>RAMO DE ATIVIDADE:</b>			