

INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

MANUTENÇÃO PREDIAL

COTAÇÃO Nº 10/2024

UNIDADE DEMANDANTE

COMPLEXO HOSPITALAR DOS ESTIVADORES



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 PREDIAL**, 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.

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 PREDIAL** 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 prestação de serviço contínuo de operação e manutenção predial, preditiva, preventiva, corretiva e emergencial e de assistência técnicas as instalações e áreas físicas.

O Complexo Hospitalar dos estivadores é composto por uma área de 11.000 m², distribuídos em:

- **223** Leitos de Internação;
- **17** Leitos de UTI Adulto;
- **20** Leitos de UTI Neonatal;
- **06** Salas - Centro Cirúrgico;
- **06** Salas - Centro Obstétrico (Pré parto, Parto, e Pós-parto);
- Além de contar com área de RPA, Imagem e Pronto Atendimento Obstétrico.

1.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES

A manutenção predial hospitalar é um serviço essencial para garantir que as instalações de um hospital funcionem de maneira eficiente e segura. Esse serviço envolve uma série de atividades e cuidados específicos, dado que os hospitais são ambientes onde a higiene, a segurança e a funcionalidade são extremamente importantes para o bem-estar dos pacientes e a eficácia dos profissionais de saúde.

Aqui está uma descrição detalhada dos serviços típicos incluídos na manutenção predial hospitalar:

- Elétrica;
- Hidráulica;
- Sistema HVAC;
- Gases Medicinais;
- Rede de Gás Natural;
- Geradores;
- Obras - Civil em Geral.
- Marcenaria

O Serviço deverá dispor de equipe qualificada e preparada para operação da Unidade do Complexo Hospitalar dos Estivadores sendo elas:

ELÉTRICA

As instalações elétricas compõem:

- A. Subestação;
- B. Quadros elétricos de força e comando;
- C. Quadro Geral de Luz (QDLF);
- D. Quadros de distribuições;

- E. Sistema Nobreak;
- F. Sistema IT Médico;
- G. Para – Raios;
- H. Rede de aterramento;
- I. Iluminação em Geral;
- J. Motores elétricos; (Motores trifásicos, Motores monofásicos)
- K. Bombas

A empresa contratada deverá:

- Garantir o perfeito funcionamento e condições técnicas das instalações e equipamentos elétricos; (Motores, quadros elétricos e etc)
- Garantir a disponibilidade de energia elétrica e instalações de infraestrutura;
- Manter todas as instalações do Complexo Hospitalar dos Estivadores em perfeitas condições de uso, segurança e conforto através do desenvolvimento e implantação de programa de manutenção preventiva, preditiva, plano este, que deverá ser previamente aprovado pelo gestor do contrato;
- Desenvolvimento de pequenos projetos de painéis elétricos de comando e instalações em geral;
- Levantar as necessidades de melhorias nos equipamentos e instalações elétricas da unidade; (Quadros Elétrico, Spda, Nobreak e etc)
- Pequenas modificações, adequações e novas instalações elétricas para atender necessidades de novos equipamentos, mudanças de layouts, entre outros.

GASES MEDICINAIS

- Manter todas as instalações em perfeitas condições de uso, segurança e conforto através do desenvolvimento e implantação de programa de manutenção preventiva, preditiva quando aplicável, plano este, que deverá ser previamente aprovado pelo gestor do contrato;
- Oxigênio e Cilindros: Controle do abastecimento e recarga, garantindo a segurança da operação e instalações;
- Verificação das redes de distribuição dos gases medicinais quanto a existência de pontos de vazamento; Inspeção das régias de gases, considerando mangueiras, bicos, válvulas e tomadas elétrica, sendo realizada a substituição ou manutenção sempre que necessário;
- Central de Ar comprimido e Vácuo - garantir o controle para perfeito funcionamento com primeiro atendimento.

Não haverá intervenção da contratada nos equipamentos locados na Unidade, sendo as manutenções realizadas pela empresa responsável pela locação.

SISTEMA DE FORNECIMENTO DE ÁGUA QUENTE

- Manter todas as instalações em perfeitas condições de uso, segurança e conforto através do desenvolvimento e implantação de programa de manutenção, plano este, que deverá ser previamente aprovado pelo gestor do contrato;
- Deverão ser realizadas manutenções periódicas a fim de garantir o funcionamento dos componentes do sistema de fornecimento de água quente como tubulações, válvulas, registros, boiler, bombas e sistema de automação, aquecedores de passagem, etc.

HIDRÁULICA

- Manter todas as instalações em perfeitas condições de uso, segurança e conforto através do desenvolvimento e implantação de programa de manutenção preventiva, preditiva quando aplicável, plano este, que deverá ser previamente aprovado pelo gestor do contrato;
- Executar trabalhos de montagem, manutenção corretiva e preventiva nas redes hidráulicas de água potável e esgotos e AP;
- Programar e coordenar os trabalhos de manutenção corretiva e preventiva em: redes hidráulicas de água potável; redes de esgotos em geral; caixas de água; caixas de contenção, passagem de esgotos e caixas de gordura etc.;
- Acompanhamento dos trabalhos de hidráulica executados por terceiros; (serviços hidráulicos de maior complexidade contratamos empresas especializadas, a contratada só faz o acompanhamento)
- Acompanhar constantemente as necessidades de melhoria de infraestrutura de hidráulica nas instalações do hospital;
- Manutenção em instalações de prevenção e combate a incêndio, realizando manutenção preventiva e corretiva. (a Contratada deve fazer o acompanhamento da empresa, e nada impede em casos necessários da contratada realizar manutenção simples, como troca da bateria e etc.)

SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO

Realização de manutenção preventiva, corretiva nos sistemas de HVAC do Complexo Hospitalar dos estivadores. Sendo:

- Manter todas as instalações em perfeitas condições de uso, segurança e conforto através do desenvolvimento e implantação de programa de manutenção preventiva, preditiva quando aplicável, plano este, que deverá ser previamente aprovado pelo gestor do contrato;
- Sistema ar condicionado à gás natural – Central HVAC
- Câmara Fria, com preventiva e corretiva
- Cortina de Ar; Frigobar; Refrigerador, com preventiva;

- Manutenções corretivas, preventivas e modificações nos sistemas de refrigeração, climatização, ventilação e exaustão;
- Manutenção dos equipamentos de refrigeração dos purificadores de água;
- Modificações em redes de dutos de ar-condicionado, ventilação e exaustão. Para esse item consideramos serviços de pequena monta. Grandes instalações e modificações serão executados com empresas especializadas.
- Acompanhamento dos pequenos serviços de modificações nas instalações de infraestrutura de ar-condicionado, ventilação, refrigeração e exaustão quando desenvolvidas por terceiros;
- Fornecimento de mão-de-obra especializada e qualificada para a perfeita execução dos serviços;
- Estruturar o PMOC (Plano de manutenção, operação e controle) conforme normas e portarias.

MARCENARIA

- Manter todas as instalações em perfeitas condições de uso, segurança e conforto através do desenvolvimento e implantação de programa de manutenção preventiva, preditiva quando aplicável, plano este, que deverá ser previamente aprovado pelo gestor do contrato;
- Confeccionar pequenos mobiliários tais como bancadas simples, prateleiras suspensas, nichos, portas lisas e etc.
- Executar manutenções de conservação, reparo e restauração de bens. (troca de fórmica, batentes, portas e etc)

OBRAS CIVIS

- Manter todas as instalações em perfeitas condições de uso, segurança e conforto através do desenvolvimento e implantação de programa de manutenção, plano este, que deverá ser previamente aprovado pelo gestor do contrato;
- Manutenção e conservação do estacionamento bem como suas sinalizações de piso.
- Pequenas obras de instalações, manutenção e conservação de revestimentos de tubulações, teto (gesso ou qualquer outro material para execução de forro), obras em Drywall, alvenaria, etc.
- Manutenção e conservação de revestimentos e aplicações em paredes e pisos, tanto no interior quando no exterior das edificações;
- Serviços de pintura em geral: manutenção e conservação da pintura no interior e exterior das edificações;
- Manutenção e conservação de portas, janelas, tetos e outros,
- Executar serviço de Serralheria e Marcenaria: pequenas manutenções de conservação, reparo e recuperação de bens.

- Limpezas de calhas e telhados, etc.

1.2 FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS

O Fornecimento de peças e materiais de consumo para operacionalização e realização das manutenções preventivas e corretivas é parte do escopo da contratante (HOSPITAL), a contratada deverá fornecer relação mensal detalhada, com devidas justificativas para compra do material.

1.3 RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS GERENCIADOS PELA MANUTENÇÃO PREDIAL

O Complexo hospitalar dos Estivadores possui um parque de 601 equipamentos, gerenciados pela manutenção predial, descritos de forma resumida no quadro abaixo:



Total de Itens: 601,00

1.4 EQUIPE DE TRABALHO

O dimensionamento da equipe para execução adequada do Serviço Técnico Especializado de Gestão e Manutenção será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo assegurar-se de que será suficiente para o cumprimento integral do objeto a ser contratado.

Abaixo a relação mínima de profissionais necessários para atender os serviços de manutenção predial:

Função	Colaboradores
Assistente Administrativo	1
Assistente de Manutenção	1
Auxiliar de Manutenção	2
Auxiliar Eletricista	2
Eletricista	2
Eletromecânico	4
Lider	1
Marceneiro	1
Mecânico de Refrigeração	1
Oficial de Manutenção	3

Disponer de equipe altamente qualificada devidamente cadastrados e habilitados e registrados nos órgãos de classe.

A CONTRATADA deverá substituir no prazo máximo de 30 (trinta) dias, todo componente da Equipe Residente que for apontado pela CONTRATANTE, seja por desempenho insatisfatório e/ou por comportamento considerado inadequado.

A estrutura de equipe residente e de apoio apresentada pelo concorrente será utilizada como critério qualitativo na avaliação das propostas apresentadas.

1.5. RECURSOS TÉCNICOS

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Ferramentas, acessórios e equipamentos para execução do Serviço Técnico Especializado para realização do escopo desta RFP, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

A estrutura física para montagem de oficinas, bancadas, computadores, gestão a vista, etc, é de inteira responsabilidade da contratada.

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, calibração, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Analisadores e/ou Simuladores (*multímetro, alicate amperímetro, câmera térmica ou qualquer equipamento utilizado em manutenções para diagnóstico e monitoramento do sistema*), para execução do Serviço Técnico Especializado, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

1.6. EPI/EPC

O Prestador contratado deverá fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Coletiva (EPC's), conforme constatada a sua necessidade no PPRA da própria empresa. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos elétricos, mantendo em seu quadro de pessoal os profissionais de segurança em número e qualificação requeridos pelas normas legais;

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a relação de EPI - Equipamentos de Proteção Individual para cada classe profissional da Equipe Residente, devendo esta relação ser avaliada e aprovada pela área de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE.

1.7. ACREDITAÇÃO HOSPITALAR

O Prestador de serviço deverá colaborar com todo e qualquer processo de auditoria, disponibilizando os documentos necessários para acreditação dos serviços, como:

- Apoio aos processos de qualidade (Joint Commission.), Tecnovigilância e gerenciamento de riscos;
- Procedimentos Operacionais;
- Plano de Trabalho - Rotina Diária;
- Cronograma de Treinamentos;
- Gestão de Risco;
- Contingências Operacionais;
- Gestão Operacional;
- Indicadores Padronização dos procedimentos;
- Apoio técnico operacional e nas implantações;
- Elaboração e desenvolvimento de formulários;
- Desenvolvimento de inovação e ferramentas etc.

2. TEMPO DE ATENDIMENTO

A contratada deverá utilizar no mínimo, os seguintes indicadores de desempenho:

1.4.1 TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO

- **Objetivo:** Visando Garantir a celeridade no atendimento técnico pela equipe interna aos chamados demandados pela Complexo Hospitalar dos Estivadores.
- **Meta a cumprir:** Em até 2 horas a depender da criticidade do chamado e matriz de risco pactuada.
- **Periodicidade:** Mensal
- **Sanções:** Tempo médio > 2 horas, -5% do valor total do faturamento mensal.

1.4.2 TEMPO MÉDIO DE REPARO

- **Objetivo:** Visando Garantir a celeridade na execução, pela equipe interna, dos chamados técnicos demandados pela Instituição.
- **Meta a cumprir:** Em até 3 dias
- **Periodicidade:** Mensal
- **Sanções:** Tempo médio de reparo > 3 dias, -5% do valor total do faturamento mensal.

1.4.3 PERFORMANCE DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA

- **Objetivo:** Visando Garantir a execução conforme programado no plano anual de manutenção preventiva, calibração e/ou teste de segurança elétrica
- **Meta a cumprir:** 100%
- **Periodicidade:** Mensal
- **Sanções:** Se performance de manutenção programada for < 95% - 5% a menos no

valor total do faturamento mensal.

Obs.: Para o cálculo deste indicador, serão excluídas do denominador as ordens de serviços internas planejadas e não executadas devido a indisponibilidade do equipamento.

1.4.4 PERCENTUAL DE RESOLUTIVIDADE INTERNA

- **Objetivo:** Demonstrar a eficiência em solucionar os problemas reclamados, evitando assim a saída da maioria dos equipamentos para a manutenção externa.
- **Meta a cumprir:** 85%
- **Periodicidade:** Mensal
- **Sanções:** Se performance for < 85% - 5% a menos no valor total do faturamento mensal.

1.4.5 PERCENTUAL DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EXECUTADA

- **Objetivo:** Demonstrar a eficiência em solucionar os problemas reclamados, evitando assim a saída da maioria dos equipamentos para a manutenção externa.
- **Meta a cumprir:** 85%
- **Periodicidade:** Mensal
- **Sanções:** Se performance for < 85% - 5% a menos no valor total do faturamento mensal.

A frequência de aferição dos Acordos de Nível de Serviço será mensal, devendo a CONTRATADA emitir relatório sintético dos indicadores supracitados, apresentando-o à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço;

Não haverá a incidência de bônus ou pagamentos adicionais para os casos em que a CONTRATADA superar as metas previstas, ou caso seja necessária à alocação de maior número de profissionais para o alcance das metas. E a superação de uma das metas não poderá ser utilizada para compensar o não atendimento de outras metas no mesmo período, bem como o não atendimento da mesma meta em outro período.

Obs.: Os indicadores acima servirão como exemplos para a definição final do SLA de atendimento no qual será revisado e complementado junto a empresa contratada.

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:

O Atendimento deverá ser realizado das 07:00 às 19:00 horas, todos os dias da semana em escala 12x36, a Contratada deverá dispor de corpo técnico, para atender a plantão 24 (vinte e quatro) horas (inclusive finais de semana e feriados) para atendimento de emergência em atendimento de Sobre Aviso.

5. QUANTITATIVO

A contratada deverá atender o quadro mínimo de profissionais descrito desta solicitação e considerar o quantitativo de equipamentos que deverá ser acompanhado através da manutenção predial.

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;
- Disponibilizar recursos materiais e humanos para a prestação do serviço objeto de forma a atender toda a necessidade do paciente à execução da assistência, contemplando a política de qualidade e segurando do paciente e dos profissionais envolvidos;
- Corpo diretivo com ampla experiência em gestão da qualidade;
- Dispor de sistema de gestão estruturado com indicadores de desempenho e resultado assistencial bem como profissionais com perfil habilitado e qualificado;
- 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.
- Fornecimento de anotações de responsabilidade técnicas junto ao CREA
- Fornecimento de máquinas, ferramentas e equipamentos em quantidade suficiente para execução das atividades;
- Todos os equipamentos e ferramentas necessárias para operação deverão ser de marcas com

confiabilidade mundialmente reconhecidas e em quantidade adequada aos turnos e postos de trabalho, seguindo as normas de segurança do trabalho e fornecidos de acordo com a função a ser executada;

- Manter funcionários identificados e uniformizados, orientados a respeitar os regulamentos internos da CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações trabalhistas relativas ao fornecimento dos colaboradores, apresentando sempre que solicitada a documentação comprobatória de regularidade;
- Substituir qualquer colaborador que venha a ser considerado inapto ou inconveniente ao ambiente de trabalho pela CONTRATANTE;
- Manter e executar plano de aferição para todos os instrumentos de medição e testes utilizados;
- A aferição deverá ser realizada em laboratórios que garantam a rastreabilidade aos padrões nacionais, quando necessário;
- Providenciar substituição imediata por ausência, férias e licenças temporárias;
- Providenciar substituição de colaborador em um prazo de, no máximo, 24 horas após o desligamento, garantindo que o padrão de qualificação técnica e a experiência sejam mantidos;
- Obedecer a todas as normas de segurança e meio ambiente para os locais de trabalho;
- Fornecer uniformes com identificação da empresa, EPI's e EPC's básicos;
- Obedecer às Normas Internas de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da CONTRATANTE.

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
Telefone: (13) 97818-9982

Obs.: Lembrando que o prazo de realização das visitas não deve interferir na data de entrega das propostas.

9. FORMATAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA /COMERCIAL

Informar em proposta o valor unitário por cargo, assim como 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 serviços inclusos nos custos apresentados.

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

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A empresa participante deverá considerar as seguintes responsabilidades documentais:

HABILITAÇÃO TÉCNICA / ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Para fins de Qualificação Técnica o concorrente deverá apresentar a seguinte documentação:

- Registro da empresa participante no Conselho Regional de Engenharia – CREA
- A empresa participante deverá comprovar possuir na empresa profissional técnico de nível superior devidamente registrado no CREA, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de obra e serviços, compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação e que este profissional será o responsável técnico pelos serviços a serem executados.
- A empresa deverá comprovar possuir equipe técnica de apoio em engenharia civil, mecânica, segurança do trabalho, qualidade e etc.
- Qualificação Técnica Operacional: Comprovação de que o concorrente, tenha prestado, a qualquer tempo, serviços compatíveis, de características semelhantes e de complexidade equivalentes ou superiores com o objeto desta RFP. A referida comprovação dar-se-á através da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Atestado de Capacidade técnica – Deverá conter obrigatoriamente nos atestados:

ISHAOC

Compras e Contratações

- ✓ Data de Início e término da prestação do serviço;
- ✓ Informações da Contratante (Nome, CNPJ e endereço);
- ✓ Nome dos responsáveis técnicos;
- ✓ Descrição do serviço prestado;
- ✓ Descrição sucinta das instalações Hospitalares onde o serviço está sendo, ou foi prestado, contendo número de leitos, Tonelada de Refrigeração [TR], geradores, etc.

Obs.: Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua prestação de serviço.

Somente serão aceitos atestado de capacidade técnica no âmbito de prestação de serviço do objeto principal desta RFP.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA APÓS CONTRATAÇÃO

- Apresentar Plano de trabalho seguindo os padrões de acreditação internacional, em até 15 dias após início das atividades.
- Apresentar relatório técnicos Geral das instalações em até 30 dias após o início das atividades.
- **Apresentar PMOC** – documentação conforme Portaria nº3.523 do Ministério da Saúde entregue em até 15 dias após o início do Contrato com atualização anual;
- **ART'S dos Profissionais** – realização junto ao CREA na assinatura do Contrato
- **CABINE PRIMÁRIA** – Ensaios e testes de EPI's e EPC's – em até 30 dias;
- **SPDA** – Análise de funcionamento e medições de aterramento – em até 30;
- Apresentar Relatório técnico das coberturas , indicando as condições atuais e pontos de melhoria.
- **CABINE PRIMÁRIA** – Termografia – em até 30 dias
- **QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO** – Termografia – 30 dias
- **GERADORES, QTA E CABINE PRIMÁRIA** – Relatório técnico de funcionamento em até 30 dias.

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

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

ANEXO III

FICHA CADASTRAL – FORNECEDOR

 FICHA CADASTRAL FORNECEDOR			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTATUAL:	INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
NOME FANTASIA:			
NOME ANTERIOR (?), SE TIVER:			
ENDEREÇO:			
COMPLEMENTO:			
BAIRRO:		CEP:	
ESTADO:		MUNICIPIO:	
REPRESENTANTE (NOME):		SETOR:	
TELEFONE:		E-MAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:	OBS.:
TEMPO DE MERCADO:			
PORTE DA EMPRESA:			
LINHA DE MATERIAL:			
RAMO DE ATIVIDADE:			