

INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

UROLOGIA

COTAÇÃO Nº 01/2025

UNIDADE DEMANDANTE

AMBESP

AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – DR. NELSON TEIXEIRA



ISHAOC

Compras e Contratações

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO

1.1. O **INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ**, administrador da Unidade **AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES DR. NELSON TEIXEIRA**, através do setor de Compras e Contratações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a contratação de serviços de **UROLOGIA**, 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

São Paulo, 17 de fevereiro de 2025

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 ALEMAO OSWALDO CRUZ, com número de inscrição 22.315.713/0003-49, vem por meio desta, convidá-los a apresentarem proposta para contratação de empresa Especializada em prestação de Serviços Médicos na especialidade de **UROLOGIA** no **AMBESP DR. NELSON TEIXEIRA**, situado na Rua Doutor Manoel Tourinho, 397 –Macuco- Santos – SP – CEP: 11015-031, mediante as premissas descritas abaixo:



Ambulatório Médico de Especialidades Dr. Nelson Teixeira - AMBESP-NT

É um ambulatório municipal da Rede Pública de Santos. Seu contrato de gestão foi firmado em 2020. Oferece cerca de 19 mil consultas médicas por mês em 36 especialidades diferentes. Também é um centro diagnóstico que oferece uma gama variada de exames, contando inclusive com Centro Cirúrgico onde realiza endoscopias, colonoscopias, procedimentos urológicos e biópsias. Iniciou suas atividades no momento da pandemia e se reinventou como Ambulatório para garantir retorno dos pacientes com segurança. Em novembro de 2020, inaugurou o Centro de Referência do Diabetes Mellitus 1, destinado ao tratamento de pacientes até 18 anos. Funcionamento: de 2ª a 6ª das 7h às 22h; sábados das 7h às 18h.

Conheça mais sobre nossa história acessando o nosso site:

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

1. OBJETO E DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

Constitui objeto da presente contratação, os serviços médicos na especialidade de **UROLOGIA** para realização de **consultas médicas exames e procedimentos ambulatoriais**.

O atendimento será realizado em regime ambulatorial, eletivo, presencial, na sede da CONTRATANTE, mediante a finalização da concorrência, aos seus pacientes e usuários do SUS.

A CONTRATADA deverá realizar o cadastro e inclusão de todos os médicos prestadores de serviços no CORPO CLÍNICO da CONTRATANTE impreterivelmente em momento anterior ao início dos atendimentos de cada preposto.

O dimensionamento da equipe deverá ser apresentado pela CONTRATADA baseado no volume contratado de consultas, exames e procedimentos, resguardando os regulamentos de dimensionamento expedidos pelo Conselho Federal de Medicina e Ministério da Saúde.

A CONTRATADA deve dimensionar equipe médica de ESPECIALISTAS para atendimento das consultas ambulatoriais de primeira consulta e/ou retorno e interconsultas solicitadas pelas demais equipes médicas da instituição.

Todos os profissionais MÉDICOS ESPECIALISTAS fornecidos pela CONTRATADA para atuação na instituição, deverão possuir formação específica na área de atuação.

A CONTRATADA deverá indicar um profissional MÉDICO DE REFERÊNCIA para administrar qualquer intercorrência que ocorra no decorrer da prestação dos serviços.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CADASTRO - PROFISSIONAL MÉDICO

A CONTRATADA deverá disponibilizar Profissionais Médicos ESPECIALISTAS que devem atender as seguintes exigências:

- a) Currículo de formação e atividades médicas;
- b) Cópia simples do Diploma de Graduação em Medicina reconhecido pelo MEC;
- c) Cópia simples do Certificado de Conclusão da Residência Médica ou equivalente;
- d) Cópia simples do RG, CPF e da Carteira do CRM;
- e) Cópia simples da Certidão de Quitação da anuidade do CRM;
- f) Certidão ética profissional emitida pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo;
- g) Planilha preenchida Cadastro Médico (Cadastro SSD);
- h) Comprovante de Residência
- i) 1 foto 3x4

- j) Cópia Simples Carteira de Vacinação, incluindo comprovação da vacina SCR e exame de AntiHBs,
- k) Cópia Simples Cartão Nacional de Saúde,
- l) SUS - Cópia Simples do Atestado de Saúde (maiores de 65 anos),
- m) Cópia Simples do Comprovante de Registro de Especialidade (RQE)
- n) Cópia Simples do Título de Mestre, Doutor, Livre-Docência, Pós-doutorado
- o) Cópia Simples (frente e verso) Certificado Conclusão da Residência Médica (reconhecida pelo MEC)
- p) Cópia Simples (frente e verso) do(s) Título(s) de Especialidade (reconhecido pelo AMB ou entidade da classe) de acordo com o indicado no item “Formação Acadêmica”

2. TEMPO DE ATENDIMENTO

O não atendido pela CONTRATADA, dos serviços objeto desta contratação e das metas de oferta, a CONTRATANTE notificará extrajudicialmente a CONTRATADA.

A recorrência dessas notificações, ou seja, duas notificações em um período trimestral, a CONTRATANTE poderá aplicar desconto de até 10% no faturamento caso seja identificado inexecução do contrato, execução parcial ou defeituosa, descumprimento de cláusulas contratuais ou vícios ocultos no serviço.

3. PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO

De forma imediata após aprovação da proposta e assinatura do contrato.

4. HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

O atendimento deverá ser conforme demanda da contratante alinhada a disponibilidade de agenda e salas, podendo ocorrer de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 22:00 horas e aos sábados das 07:00 às 18:00 horas, incluindo emendas de feriados.

5. QUANTITATIVO

Abaixo a quantidade estimada mensal de consultas, procedimentos e exames:

Quantidade Estimada Consulta/ Mês	Quantidade Esperada de Atendimento/ Hora
1000	5

Quantidade Estimada de Procedimentos / Mês	
CISTOSCOPIA	5
VASECTOMIA	20
POSTECTOMIA	7
BIOPSIA DE PENIS	7
BIOPSIA DE PRÓSTATA	10
CAUTERIZAÇÃO	7
ELETROCAUTERIZAÇÃO	10
PENIOSCOPIA	10
OBS: Os laudos da Cistoscopia deverá ser entregue no final do procedimento.	

Quantidade Estimada de Exames / Mês	
ESTUDO DINÂMICO	20
OBS: O laudos do Estudo urodinamico deverá ser entregues no final do procedimento.	

** As consultas, exames e procedimentos previsto no contrato poderão sofrer variações em seu quantitativo, para mais ou menos, de acordo com a demanda apresentada ou conforme solicitação da Secretária Municipal de Santos.*

AGENDA

O fechamento da agenda com a definição de dias e horários da escala de trabalho no ambulatório e demais setores será definida em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA, sendo que deverá ser disponibilizada agenda de consultas, exames e procedimentos com antecedência de 60 dias pela CONTRATADA.

6. PRAZO CONTRATO

O contrato será firmado por 12 meses, podendo ser renovado mediante assinatura de termo aditivo.

7. QUALIFICAÇÃO E RESPONSABILIDADES

- I. Disponibilizar recursos 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;
- II. Participar de comissões e reuniões sempre que solicitado;
- III. Enviar as agendas, ou seja, escalas médicas com 60 dias de antecedência;
- IV. 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.
- V. Assegurar que todos os profissionais médicos possuam registro ativo no Conselho Regional de Medicina de São Paulo e possuam a documentação necessária, conforme Regimento Interno do Corpo Clínico. Estas deverão ser entregues eletronicamente através do link de internet fornecido no ato da contratação pela CONTRATANTE.
- VI. Apresentar mensalmente à CONTRATANTE a nota fiscal dos serviços prestados até o último dia útil do mês da prestação dos serviços. Cumprir integralmente todas as suas obrigações tributárias, fiscais, sociais, previdenciárias, trabalhistas, acidentárias, comerciais e civis.
- VII. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação em vigor;
- VIII. Não subcontratar os serviços, ora objeto de contrato, bem como não executar os serviços através de terceiros;
- IX. Estar ciente e deixar claro aos seus profissionais que a prestação dos serviços, objeto do presente termo, não caracteriza vínculo de nenhuma forma com a CONTRATANTE;
- X. Permitir que a CONTRATANTE acompanhe os serviços executados;
- XI. Assumir que o acompanhamento dos serviços, pela CONTRATANTE, não lhe eximirá de sua plena responsabilidade perante a instituição, os pacientes e os terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato;
- XII. Permitir a realização de auditoria, pela CONTRATANTE, a qualquer momento e sem prévio aviso, com relação aos atendimentos dos pacientes, tanto do ponto de vista administrativo como técnico;
- XIII. Indenizar, imediatamente, a CONTRATANTE por quaisquer danos que seus representantes legais, prepostos, empregados causem, por culpa, dolo, ação ou omissão, à CONTRATANTE ou a terceiros;
- XIV. Não exigir cobrança de qualquer paciente ou terceiro, por quaisquer serviços médicos ou complementares da assistência devida ao paciente, por profissional preposto e/ou sócio da empresa em razão da execução dos serviços contratados, sob pena de responsabilidade civil e/ou criminal desses;
- XV. Assegurar que o profissional médico terceirizado não mantém vínculo direto (celetista ou estatutário) com a CONTRATANTE;
- XVI. Fazer o planejamento e assessoramento da alocação de recursos humanos, para o perfeito funcionamento da unidade, além da implantação de políticas de qualidade e segurança perante a diretoria do AMBESP, os órgãos de classe e em todas as esferas da administração pública;

- XVII. A CONTRATADA deverá providenciar o ingresso do(s) seu(s) profissional(is) médico(s) no QUADRO CLÍNICO, num prazo de até 15 (quinze) dias a contar da assinatura do presente, caso isto já não tenha ocorrido, sob pena de rescisão do presente;
- XVIII. Exercer suas atividades profissionais segundo os preceitos éticos;
- XIX. Atender os pacientes e usuários da CONTRATANTE, de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Saúde, pelo Sistema Único de Saúde, Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS, e os preceitos éticos editados pelo Conselho Federal de Medicina e constantes do CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA, aprovados pela Resolução n. 1.931/2009, do CFM, do Estatuto da CONTRATANTE, do seu Regimento interno ainda do REGIMENTO INTERNO DO CORPO CLÍNICO;
- XX. A CONTRATADA se compromete a providenciar outro plantonista, caso ocorra algum evento em que o impossibilite o indicado na escala de comparecer, com prévio aviso aos Diretores Clínicos e Técnico, bem como a administração do Ambesp;
- XXI. Manter sempre a regularidade de suas atividades com todos os órgãos administrativos de fiscalização e poder de política, entre eles, a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Estadual de Saúde, a Secretaria Estadual da Fazenda, a Secretaria Municipal de Fazenda, o Serviço de Vigilância Sanitária em todas as esferas, além de ter que apresentar, periodicamente (dentro das respectivas validades), certidões de regularidade com a Fazenda Municipal, Previdência Social (INSS), FGTS, Secretaria da Receita Federal do Brasil e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), devendo apresentar estas certidões com a nota fiscal de seus serviços para tal recebimento, sob pena de não receber enquanto não apresentá-las, devendo manter ainda seu cadastro, registro, e inscrições em dia, para o desenvolvimento das atividades objeto deste contrato;
- XXII. CONTRATANTE, para a segurança dos pacientes/usuários, dos funcionários, médicos;
- XXIII. Em atenção às normas legais e éticas, especialmente ao CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA, aprovado pela Resolução n. 1.931/2009, do CFM, o CONTRATADO e/ou seu(s) médico(s) somente poderão dar divulgação das informações contidas no prontuário médico ou na ficha clínica mediante prévia e expressa autorização do PACIENTE e da CONTRATANTE, salvo em situações em que haja infração do Código de Ética Médica, quando as informações poderão ser encaminhadas ao CRM-MG ou órgão de competência pela CONTRATADA, quando o paciente deverá requerer, expressamente, qualquer cópia do seu PRONTUÁRIO MÉDICO, no setor responsável da CONTRATANTE;

7. DEVERES DO PROFISSIONAL DO MÉDICO

- I. Solicitar exames complementares para diagnóstico, controle e tratamento, avaliar os resultados e adotar a melhor conduta para o paciente, considerando os fluxos estabelecidos e a estrutura da unidade;
- II. Referenciar o usuário para serviços de maior complexidade, como garantia da integralidade das ações de saúde, devendo acompanhar o usuário até o destino, caso se faça necessário;

- III. Atuar em conformidade com as diretrizes, procedimentos operacionais padrão (POP) e protocolos publicados pelo escritório da Qualidade, utilizando em suas prescrições os medicamentos padronizados;
- IV. Atuar em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;
- V. Atuar em equipe com os demais profissionais, independentemente de suas profissões, buscando a assistência integral e de qualidade à população;
- VI. Zelar pelo exato preenchimento dos prontuários médicos;
- VII. Zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno da instituição, atendendo à política da qualidade da empresa;
- VIII. Zelar pelo cumprimento das normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regionais de Medicina, pela Anvisa e pelo Ministério da Saúde;
- IX. Notificar eventos adversos quando estes ocorrerem através do sistema de notificação disponibilizado pelo AMBESP;
- X. Assegurar relação harmônica entre os diversos serviços médicos e outros profissionais que atuam na unidade;
- XI. Zelar e cumprir com as normas, regulamentos e protocolos da instituição;
- XII. Usar avental e crachá com nome e foto, afixado de modo a garantir sua identificação;
- XIII. Realizar procedimentos de acordo com sua competência;
- XIV. Cumprir os preceitos de Qualidade e Segurança do Paciente estabelecidos pelo AMBESP;
- XV. Resposta ao atendimento das urgências/ emergências dos pacientes e transeuntes da unidade em (TRR- Códigos Amarelo, Laranja e Azul);
- XVI. Permanecer no serviço/setor, no seu período de trabalho, até o último agendamento; contando com os 15 minutos de tolerância do paciente, conforme Resolução CFM No. 2.077/2014;
- XVII. Atender a familiares de pacientes dando as informações necessárias de maneira clara, completa e cordial;

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 esguardar 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.

A visita técnica deverá ser agendada junto ao comprador responsável, através dos seguintes contatos:

Amanda Reis da Silva
Compras I Contratos
arsilva@ishaoc.org.br
(13) 97819-0246

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

9. FORMATAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA /COMERCIAL

A contratada deverá apresentar o valor por consulta, exames e procedimentos, de acordo com o quantitativo estimado descrito neste documento.

Informar na proposta os dados abaixo:

- CNPJ;
- Razão social;
- Endereço da empresa;
- Contato do responsável comercial (nome, telefone, e-mail etc.);
- Datada e assinada;
- Vigência de 60 dias.

Faturamento

Será pelo valor de consulta ofertada e procedimentos realizado, e terá como base o dia 21 ao dia 20 do mês consecutivo.

10. ENTREGA DAS PROPOSTAS

A proposta TÉCNICA/COMERCIAL deve ser entregue impreterivelmente **até as 15:00 horas do dia 21 de fevereiro de 2025**, para os endereços relacionados:

Amanda Reis da Silva
Compras I Contratos
arsilva@ishaoc.org.br
(13) 97819-0246

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Equipamentos em Comodato

Para a realização do exame de Estudo Dinâmico, a CONTRATADA deverá fornecer, em regime de COMODATO, um equipamento de estudo urodinâmico que atenda as seguintes especificações:

- Equipamento de urodinâmica do tipo U.M.I (urodinâmica minimamente invasiva);
- Software compatível com o equipamento;
- Laudo com interação gráfica;
- Registro ANVISA válido e vigente;

- Ajuste automático de zero;
- Dados automáticos de urofluxometria;
- Acessórios necessários para realização (balanças de base, balança de volume infundido, sensores, sondas, assentos, suportes, jarras e ntre outros acessórios e dispositivos para realização do exame;

Instalação e manutenção dos equipamentos disponibilizados

A fim do bom funcionamento do contrato, os equipamentos deixados em regime de comodato devem seguir as seguintes regras:

- Os equipamentos deverão ser entregues e instalados até o início da data agendada para o exame que irá utilizar;
- Os últimos laudos de manutenção preventiva, calibração e teste de segurança elétrica devão ser entregues ao setor de engenharia com a antecedência de 24 horas da realização da agenda do exame em que o equipamento será utilizado;
- Para garantia de eventual necessidade de adequações prévias por parte da CONTRATANTE no local de instalação do(s) equipamento(s), a CONTRATADA deverá enviar relatório detalhado das necessidades elétrica, hidráulica, estrutural e layout de instalação do(s) equipamento(s) com pelo menos 30 dias de antecedência;
- Todos os equipamentos, acessórios e itens fornecidos pela CONTRATADA devem possuir registro da ANVISA vigente;
- O equipamento deve seguir o manual do fabricante no que diz respeito a periodicidade de troca de peças, e realização de laudos de manutenção preventiva, calibração e segurança elétrica;
- Todos os custos com manutenções preventivas, corretivas, troca de componentes, laudos entre outras despesas com o equipamento devem ser arcadas pela CONTRATADA;
- Na impossibilidade de reparo breve (em até 3 dias úteis) a empresa CONTRATADA deverá realizar a troca do equipamento ou ajustar a agenda sem nenhum onus à CONTRATANTE;
- A CONTRADA deverá seguir qualquer padrão de qualidade ou rotina de manutenção estabelecida institucionalmente pelo setor de engenharia da CONTRATANTE;
- Quaisquer relatório técnico gerado para o equipamento comodatado deve ser compartilhado com o setor de engenharia da CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deve fornecer treinamento para as equipes quando necessário sem nenhum ônus a contratante.

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	ART – Atestado de Responsabilidade Técnica
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 REFERÊNCIAS
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:			