

INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
SISTEMA DE GESTÃO – RECURSOS HUMANOS
COTAÇÃO Nº 01/2025

UNIDADE DEMANDANTE – MATRIZ ISHAOC

GESTORA DAS UNIDADES:

COMPLEXO HOSPITALAR DOS ESTIVADORES

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 **COMPLEXO HOSPITALAR DOS ESTIVADORES**, através do setor de Compras e Contratações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a contratação de serviços de **SISTEMA DE GESTÃO – RECURSOS HUMANOS**, 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, 04 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 22.315.713/0001-87, gestor das unidades **Complexo Hospitalar dos Estivadores** e **Ambulatório Médico de Especialidades Dr. Nelson Teixeira**, vem por meio desta, convidá-los a apresentarem proposta para contratação de empresa Especializada em **Sistemas de Gestão de Recursos Humanos**, situado na Avenida João Julião, 331 - Bela Vista – São Paulo – SP, CEP: 01.323-903, 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.

ISHAOC

Compras e Contratações

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

Contratação Sistema especializado em **soluções para gestão de RH**.

Objeto

Sistema para gerenciamento das demandas de RH (Folha de Pagamento, Benefícios, Ponto Eletrônico, Recrutamento e Seleção, Treinamento e Desenvolvimento, Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho) para atendimento das demandas das Matriz e unidades sob gestão do ISHAOC.

Descrição do Serviço

A solução contratada deverá atender as atividades principais relacionadas abaixo:

MÓDULOS / RECURSOS OBRIGATÓRIOS:

Folha de pagamento

- Cálculos fopag mensal
- Cálculos especiais (geração arquivo bancário)
- Cálculo de 13º
- Cálculo de Dissídio
- eSocial
- DIRF
- Provisão de 13º e Férias
- Contabilização da fopag e integração com Tasy

ISHAOC

Compras e Contratações

- Cálculos Rescisórios
- Holerite Digital
- Informe de Rendimentos digital
- Solicitação e aprovação de programação de férias (integrado com a fopag)
- Relatórios customizados

Controle de Ponto

- Integração com fopag
- Justificativas de incidentes de ponto
- Apuração de horas de trabalho, faltas, atrasos, saídas antecipadas, saídas intermediárias, interjornada, horas extras, compensações
- Controla tolerâncias
- Controla saldos de banco de horas
- Acompanhamento de afastamentos, férias, folgas, etc
- Controle de marcações
- Múltiplas formas de registro de ponto
- Gestão de escalas
- Aderência às Portarias MTE nº 1.510 e 671 (REP-A, REP-P e REP-C).
- Relatórios

Gestão de Benefícios

- Integração com fopag
- Administração e controle de benefícios como assistência médica, assistência odontológica, vale alimentação, refeições, auxílio creche, seguro de vida, transporte, etc.
- Integração com DIRF
- Relatórios

Gestão de acesso (Catracas)

- Controle acesso de todos os contratados, terceiros, parceiros e de visitantes
- Áreas Restritas
- Bloqueio de Catracas
- Mensagem nas catracas
- Relatórios

Recrutamento e Seleção

- Página de carreiras com as vagas disponíveis (publicação de vagas internas e externas) ou Integração com Gupy
- Comunicação automática em todas as etapas com os envolvidos no processo ou Integração com Gupy
- Atualização de dados curriculares internos e externos ou Integração com Gupy
- Gerenciamento do processo seletivo pela área de RH e gestor requisitante ou Integração com Gupy
- Definição de perfil de busca dos candidatos externos e internos ou Integração com Gupy
- Confronto das necessidades dos cargos com os históricos dos candidatos ou Integração com Gupy
- Criação de testes associados às etapas no Portal do Candidato ou Portal do Contratado
- Requisição de pessoal / Movimentação de Pessoal eletrônico
- Integração auto com Fopag (Admissão)
- Integração auto com medicina do trabalho (ASO adm)
- Relatórios
- Indicadores dos processos

Cargos e Salários

- Hierarquia (Postos de Trabalho)
- Automação das tabelas salariais ou políticas salariais
- Controle as descrições e manutenções de cargos e seus pré-requisitos com histórico de todas as revisões
- Controla políticas de meritocracia e promoções automáticas, remunerações, pesquisas salariais de mercado, contratados enquadrados/desenquadrados e percentuais em relação a faixa
- Realiza cálculos de simulações de ajustes salariais coletivas, além de permitir o aumento escalonado automático.
- Rotina de promoção automática, respeitando fluxo de aprovação
- Relatórios

Medicina Ocupacional

- Integração com a folha de pagamento controlando os processos de admissão, mudança de função, desligamentos e demais processos.
- Gestão do Programa de Controle e Saúde Ocupacional
- Gestão de prontuário médico, agendamento de exames e laudos

- Gestão de atestado com possibilidade de o colaborador enviar o anexo digitalmente
- Gestão de afastamentos.
- eSocial SESMT
- Relatórios

Segurança do Trabalho

- Gestão do Plano de Prevenção de Riscos Ambientais
- Emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário
- Gestão de acidentes
- Automatização da entrega e gestão de EPIs
- eSocial SESMT
- CAT
- Relatórios

MÓDULOS / RECURSOS COMPLEMENTARES (AVALIAR A VIABILIDADE):

Folha de pagamento

- Homologação Digital
- Relatórios

Quadro de Pessoal

- Controle do Headcount.
- Relatórios

Orçamento de Pessoal

- Projeção de valores futuros relativos a folha de pagamentos, encargos sociais e provisões
- Processar simulações
- Confronta valores previstos e reais
- Relatórios

Treinamento e desenvolvimento

- Gera as necessidades de treinamento - LNT (Levantamento das Necessidades dos Treinamentos)
- Administração total dos programas e turmas de treinamentos, carga horária, avaliação e outros

- Avaliação de reação, conhecimento e eficácia pelos gestores
- Relatórios

Gestão por Competência / Gestão por Objetivos / Carreira e Sucessão

- Gestão por ciclos de avaliações
- Múltiplos métodos de avaliação
- Personalização ou construção de questionários livres
- Contratação dos objetivos/metast
- Histórico das avaliações, resultados e contratações
- Avaliação modelo “9 box”
- Possibilidade de criar ações de desenvolvimento para ser tratado no PDI (Plano de Desenvolvimento Individual)
- Acompanhamento das avaliações (feedback)
- Relatórios

Workflow

- Permite a criação do fluxo de trabalho eletronicamente conforme a necessidade cada rotina.
- Nas aprovações ou rejeições de cada etapa de Workflow, pode-se escrever uma justificativa e eventualmente, se for exigido, informar uma assinatura eletrônica.

Admissão Digital

- Gestão de documentos (recepção/envio documentos admissionais 100% digital)
- Qualificação Esocial

Portal do Colaborador

- Consulta e atualizações de diversos documentos
- Acesso pelos colaboradores da sua empresa a qualquer hora e lugar
- Gestão de férias
- Histórico salarial

Portal do Gestor

- Acessa informações dos seus subordinados
- Solicitações e Aprovações

Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva:

A empresa contratada deverá se responsabilizar pelas manutenções preventivas e corretivas do sistema, mantendo sua funcionalidade e operação durante a vigência do contrato.

A empresa contratada deverá disponibilizar os serviços de suporte técnico de segunda a sexta das 08:00h às 17:00h.

2. TEMPO DE ATENDIMENTO

- **Até 2 horas** para resolução de problemas
- Implantações / Melhorias: a definir dependendo da necessidade

Em caso de não atendimento aos prazos estipulados acima, o ISHAOC se reserva o direito de aplicar notificações de irregularidades e havendo recorrência na quebra de SLA, aplicar multa contratual conforme alinhamento entre as partes (contrato), podendo optar pela rescisão contratual, sem ônus a contratante.

3. PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO

Os serviços deverão ser implantados de acordo com cronograma definido entre as partes, mediante assinatura do contrato.

4. HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

Os horários para implantação serão definidos entre as partes, após aprovação da proposta.

5. QUANTITATIVO

Não se aplica.

6. PRAZO CONTRATO

Contratação por 24 meses, podendo ser prorrogada mediante 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 todas as necessidades da contratante;
- Estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados;
- Dispor de sistema de gestão estruturado com indicadores de desempenho e resultado, bem como profissionais com perfil habilitado e qualificado;
- Adotar, formalmente código de conduta ética e de boas práticas da instituição;
- 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;
- Cumprir com as agendas e atendimentos conforme os combinados e com os SLAs estabelecidos.

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.

Porém exigimos a apresentação online dos serviços a serem ofertados, para esclarecimentos de dúvidas e funcionalidades do sistema, garantindo a viabilidade da participação da empresa.

A apresentação online deverá ser agendada junto ao comprador responsável, através dos seguintes contatos:

Fernando Kaoru Arakaki
Telefone: (13) 99150-0180
E-mail: contratacoes@ishaoc.org.br

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

9. FORMATAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA /COMERCIAL

A proposta deverá ser encaminhada de acordo com os pontos descritos abaixo:

- a) Valor dos serviços objeto desta solicitação;
- b) Todos os impostos devem estar incluídos no preço final apresentado;

- c) Descrever a estrutura que será disponibilizada para o serviço, assim como o endereço e se possível fotos;
- e) Deixar em evidência todo e qualquer serviço não incluso no valor ofertado;
- f) 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 **16:00 horas** do dia **17/02/2025**, para o endereço relacionado abaixo:

Fernando Kaoru Arakaki
E-mail: contratacoes@ishaoc.org.br

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Não se aplica.

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
	-

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:			