

INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

MANUTENÇÃO DE GERADOR

COTAÇÃO Nº 03/2025

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 **MANUTENÇÃO DE GERADOR** 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, 05 de maio 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 **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM GERADOR**, situado na Rua Dr. Manuel 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/>

ISHAOC

Compras e Contratações

1. OBJETO E DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em gerador.

Contratação de empresa especializada em serviço de manutenção preventiva e corretiva em gerador ambulatorial, conforme descrição do equipamento a seguir:

Modelo	Tpw75
Modelo do motor	1103a-33tg2 – perkins
Cilindros	3 cilindros
Regulador de velocidade	Mecânico
Aspiração	Turbo comprimido em 19.2:1
Modelo do alternador	Gta 201a122 – weg
Tensão de geração possível	220/127 [v]
Tensão de geração efetiva	220 [v]
Tipo de transferência	Manual; automática
Tempo de acionamento e sincronismo	Aprox. 14 segundos
Ruído de ponto externo	75db
Sistema de refrigeração	Água
Alimentação	Óleo diesel
Capacidade do tanque de combustível	100 litros
Consumo (stand-by)	16 litros por hora
Autonomia estimada	5 horas
Dimensões e peso	1800 x 710 x 1200 (mm); 885kgs
Localização	Subsolo – sala do gerador (ao lado da escadaria de emergência do subsolo)

Os serviços propostos compreendem, ao menos, uma (1) visita mensal para execução da revisão programada e visitas ilimitadas, independente do espaço de tempo, para chamados emergenciais de manutenção corretiva.

Entende-se como Revisão Programada a atividade realizada periodicamente, conforme manual e recomendações do fabricante, a fim de reduzir ou evitar falhas no(s) equipamento(s).

Chamados emergenciais são solicitações de manutenção corretiva com o intuito de identificar os motivos de falhas que estão ocorrendo e solucionando de maneira emergencial para reestabelecer o seu funcionamento;

1.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- A empresa deve se responsabilizar por toda a manutenção do sistema de grupo gerador, desde o seu tanque de combustível, escape de gases, quadro clp e quadro de transferência;
- A empresa deve se responsabilizar por qualquer custo de manutenção do equipamento, ficando apenas como responsabilidade da CONTRATANTE a compra de peças;
- Qualquer custo com instalação, parâmetrização, regulação, ajuste, alinhamento ou qualquer outro tipo de serviço deve ser custeado pela CONTRATADA;
- A empresa contratante deve fornecer ordem de serviço para cada serviço corretivo ou programado realizado;
- A contratada deve indicar um profissional devidamente habilitado para responsabilizar-se pela manutenção ou time de manutenção do equipamento, emitindo uma ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);
- Seguir todas as normas e regulamentações locais e nacionais relacionadas à segurança de geradores, como as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) no Brasil ou normas internacionais, se aplicáveis;
- Fornecer relatórios detalhados sobre as atividades de manutenção realizadas, incluindo quaisquer problemas encontrados e as ações tomadas;
- Manter registros atualizados e disponíveis para inspeções, conforme exigido por regulamentos locais;
- Assegurar que os técnicos que realizam a manutenção sejam qualificados, treinados e certificados para trabalhar com geradores;
- Sempre que, necessário realizar a substituição de uma peça ou componente, a CONTRATADA deve emitir relatório técnico devidamente assinado por profissional habilitado com a especificação completa da peça para a CONTRATANTE realizar o processo de compra;
- Ficará a CONTRATADA obrigada a treinar os profissionais do AMBESP Nelson Teixeira, sempre que solicitado ou anualmente para operar ou mitigar emergências relativas ao equipamento;
- Seguir todas as cláusulas estabelecidas no contrato, incluindo prazos para manutenção e reparos, frequência dos serviços e outros requisitos específicos acordados com o cliente;
- Estar em total conformidade com as leis e regulamentações obrigatórias dos órgãos competentes, sem pendências;
- Adotar, formalmente código de conduta ética e de boas práticas para guiar as decisões clínicas e administrativas;
- Participar de comissões e reuniões sempre que solicitado;
- Manter programa de treinamento/capacitação para TODOS os profissionais que estejam envolvidos diretamente e indiretamente na prestação dos serviços e /ou sempre que houver novas tecnologias a serem implantadas e/ou novas rotinas.

REQUISITOS MÍNIMOS DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA

Deve-se ter em relatório os seguintes parâmetros:

- Tempo de partida em segundos (s);
- Tensão de saída em Volts (V);
- Velocidade em rotações por minutos (RPM);
- Fator de potência (usualmente demonstrado pelo CLP em ângulo);
- Levantamento do DATALOG anotando erros apresentados;
- Verificação de oscilação durante retirada do gerador da rede.

E deve-se verificar, ao menos, os seguintes itens:

- Nível do óleo;
- Verificar sinais de saturação nos elementos filtrantes;
- Verificar saúde e integridade da bateria;
- Verificar se há sinais de vazamento de fluídos;
- Verificar o bom funcionamento do CLP;
- Limpeza do equipamento;
- Verificação do local físico;
- Troca do óleo;
- Realizar a troca do filtro de combustível;
- Realizar a troca do filtro de óleo;
- Realizar a troca do filtro separador de água;
- Verificar saúde e integridade da bateria, realizar a troca caso necessário;
- Limpeza do equipamento;
- Verificação do local físico;
- Realizar inspeção no sistema de escape de gases e abafador de ruído;
- Verificar linha do tanque;
- Verificar integridade do tanque;
- Verificar condições dos componentes do quadro elétrico;
- Verificar condições dos componentes do quadro de transferência.

EPIS

A CONTRATADA deverá disponibilizar os EPIs, se necessários, para os profissionais que irão operar o equipamento em casos de manutenções e ou retirada e substituições.

PEÇAS

A empresa contratada deverá informar quais peças e insumos fazem parte do custo contratual.

Para as peças fora de escopo, caso seja verificada a necessidade de substituição de componentes e/ou fornecimento de lubrificantes ou aditivos, será emitido orçamento para prévia aprovação do ISHAOC.

DOCUMENTAÇÃO

A contratada deverá disponibilizar os documentos relacionados abaixo, sempre que solicitado pela contratante:

- Emitir certificado de calibração no padrão RBC;
- Emitir certificado de manutenção preventiva e teste de segurança elétrica;
- Emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do serviço a ser realizado por profissional devidamente habilitado.

2. TEMPO DE ATENDIMENTO

A manutenção programada deve ser alinhada junto do setor de engenharia, em horário comercial (de segunda a sexta-feira das 08:00h as 17:00h, mensalmente, com antecedência de 48 horas corridas, para definir a melhor data do mês para realização.

Para chamados emergenciais tempos de atendimento deve ser de 3 horas corridas, independente do dia ou horário.

A empresa deve ser apta a atender em domingos, feriados e demais datas.

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

3. PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO

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

4. HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

A manutenção programada deve ser alinhada junto do setor de engenharia, em horário comercial (de segunda a sexta-feira das 08:00h as 17:00h, mensalmente, com antecedência de 48 horas corridas, para definir a melhor data do mês para realização.

Para chamados emergenciais tempos de atendimento deve ser de 3 horas corridas, independente do dia ou horário. A empresa deve ser apta a atender em domingos, feriados e demais datas.

5. QUANTITATIVO

A contratante possui um equipamento gerador, conforme descrição abaixo:

Modelo	Tpw75
Modelo do motor	1103a-33tg2 – perkins
Cilindros	3 cilindros
Regulador de velocidade	Mecânico
Aspiração	Turbo comprimido em 19.2:1
Modelo do alternador	Gta 201a122 – weg
Tensão de geração possível	220/127 [v]
Tensão de geração efetiva	220 [v]
Tipo de transferência	Manual; automática
Tempo de acionamento e sincronismo	Aprox. 14 segundos
Ruído de ponto externo	75db
Sistema de refrigeração	Água
Alimentação	Óleo diesel
Capacidade do tanque de combustível	100 litros
Consumo (stand-by)	16 litros por hora
Autonomia estimada	5 horas
Dimensões e peso	1800 x 710 x 1200 (mm); 885kgs
Localização	Subsolo – sala do gerador (ao lado da escadaria de emergência do subsolo)

6. PRAZO CONTRATO

O presente contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado mediante assinatura de termo aditivo.

7. QUALIFICAÇÃO E RESPONSABILIDADES

- Estar em total conformidade com as leis e regulamentações obrigatórias dos órgãos competentes, sem pendências;
- Adotar, formalmente código de conduta ética e de boas práticas para guiar as decisões clínicas e administrativas;
- Participar de comissões e reuniões sempre que solicitado;

- Manter programa de treinamento/capacitação para TODOS os profissionais que estejam envolvidos diretamente e indiretamente na prestação dos serviços e /ou sempre que houver novas tecnologias a serem implantadas e/ou novas rotinas;
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente RFP;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo AMBESP Nelson Teixeira;
- Prestar esclarecimento que forem solicitados pela unidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a esta instituição, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução contratual;
- Comunicar à Administração da unidade, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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 fixo mensal dos serviços incluso de todos os encargos e impostos devidos.

Deixar registrado caso tenha itens não previsto no custo informado.

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

A proposta deverá ser apresentada contendo minimamente as informações abaixo:

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

10. ENTREGA DAS PROPOSTAS

A proposta TÉCNICA/COMERCIAL deve ser entregue impreterivelmente **até as 16:00 horas do dia 27 de maio de 2025**, para os endereços relacionados:

Nome: Patrícia Gasques

E-mail: contratacoes@ishaoc.org.br

Telefone: (13) 97818-9982

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	CRT – Certificado 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
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:			