

INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO
COTAÇÃO Nº 06/2025

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 EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO** 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, 23 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 DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO**, para o **AMBESP NELSON TEIXEIRA**, 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 realizar a manutenção corretiva, conservação, novas instalações, desinstalações, planejamento, controle, PMOC entre outros serviços, sem fornecimento de peças, relacionados aos equipamentos de refrigeração e climatização da unidade AMBESP Dr. Nelson Teixeira.

1.1 ESTRUTURA DA UNIDADE

O AMBESP é constituído de uma área total de 4.144,49 m² distribuídos na seguinte composição física:

COD_SETOR	DESCRICAO_SETOR
0001	OFICINA - SUBSOLO
0002	GERADOR - SUBSOLO
0003	ÁREA TÉCNICA - CAIXA DÁGUA - SUBSOLO
0004	GARAGEM - SUBSOLO
0005	ARQUIVO MORTO - SUBSOLO
0006	RECEPÇÃO - TÉRREO
0007	OUVIDORIA - TÉRREO
0008	CONSULTÓRIO 1 - TÉRREO
0009	SALA DE GESSO - TÉRREO
0010	RAIO X - TÉRREO
0011	ÁREA DA AMBULÂNCIA - TÉRREO
0012	RECUPERAÇÃO - TÉRREO
0013	SALA DE MATERIAL - TÉRREO
0014	SALA CIRURGICA - TÉRREO
0015	CENTRO CIRURGICO - TÉRREO
0016	TROCADOR DO CENTRO CIRURGICO - TÉRREO
0017	RECEPÇÃO DO CENTRO CIRURGICO - TÉRREO
0018	EXPURGO - TÉRREO
0019	SERVIÇO - TÉRREO
0020	DEPÓSITO - TÉRREO
0021	BANHEIRO MASCULINO SERVIÇO - TÉRREO

0022	BANHEIRO FEMININO SERVIÇO - TÉRREO
0023	FARMACIA - TÉRREO
0024	SANITÁRIO MASCULINO - TÉRREO
0025	SANITÁRIO MASCULINO PARA DEFICIENTES - TÉRREO
0026	SANITÁRIO FEMININO - TÉRREO
0027	SANITÁRIO FEMININO PARA DEFICIENTES - TÉRREO
0028	CONSULTÓRIO 2 - 1º ANDAR
0029	CONSULTÓRIO 3 - 1º ANDAR
0030	CONSULTÓRIO 4 - 1º ANDAR
0031	CONSULTÓRIO 5 - 1º ANDAR
0032	CONSULTÓRIO 6 - 1º ANDAR
0033	CONSULTÓRIO 7 - 1º ANDAR
0034	CONSULTÓRIO 8 - 1º ANDAR
0035	CONSULTÓRIO 9 - 1º ANDAR
0036	CONSULTÓRIO 10 - 1º ANDAR
0037	CONSULTÓRIO 11 - 1º ANDAR
0038	CONSULTÓRIO 12 - 1º ANDAR
0039	SALA DE ELETRO/MAPA/HOLTER - 1º ANDAR
0040	SALA DA LIDERANÇA DE ENFERMAGEM - 1º ANDAR
0041	SALA DE EXAMES CARDIOLÓGICOS - - 1º ANDAR
0042	USG 1 - 1º ANDAR
0043	USG 2 - 1º ANDAR
0044	SALA DE PROCEDIMENTOS - 1º ANDAR
0045	EXPURGO - 1º ANDAR
0046	SANITÁRIO MASCULINO - 1º ANDAR
0047	SANITÁRIO MASCULINO PARA DEFICIENTES - 1º ANDAR
0048	SANITÁRIO FEMININO - 1º ANDAR
0049	SANITÁRIO FEMININO PARA DEFICIENTES - 1º ANDAR
0050	DM1 - 1º ANDAR
0051	DML - 1º ANDAR

0052	CENTRO DE INFUSÃO - 2º ANDAR
0053	CONSULTÓRIO 21 - 2º ANDAR
0054	CONSULTÓRIO 22 - 2º ANDAR
0055	CONSULTÓRIO 23 - 2º ANDAR
0056	CONSULTÓRIO 24 - 2º ANDAR
0057	CONSULTÓRIO 25 - 2º ANDAR
0058	REGULAÇÃO INTERNA - 2º ANDAR
0059	FISIOTERAPIA & T.O. - 2º ANDAR
0060	SERVIÇO SOCIAL - 2º ANDAR
0061	COLETA DE EXAMES - 2º ANDAR
0062	D.M.L. - 2º ANDAR
0063	EXPURGO - 2º ANDAR
0064	SANITÁRIO MASCULINO - 2º ANDAR
0065	SANITÁRIO MASCULINO PARA DEFICIENTES - 2º ANDAR
0066	SANITÁRIO FEMININO - 2º ANDAR
0067	SANITÁRIO FEMININO PARA DEFICIENTES - 2º ANDAR
0068	CONSULTÓRIO 13 - 2º ANDAR
0069	CONSULTÓRIO 14 - 2º ANDAR
0070	CONSULTÓRIO 15 - 2º ANDAR
0071	CONSULTÓRIO 16 - 2º ANDAR
0072	CONSULTÓRIO 17 - 2º ANDAR
0073	CONSULTÓRIO 18 - 2º ANDAR
0074	CAMPIMETRIA - 2º ANDAR
0075	AGENDAMENTO - 3º ANDAR
0076	ADM2 - 3º ANDAR
0077	DIRETORIA 3º ANDAR
0078	ADM1 - 3º ANDAR
0079	CONSULTÓRIO 31 - 3º ANDAR
0080	CONSULTÓRIO 32 - 3º ANDAR
0081	CALL CENTER - 3º ANDAR

0082	RH - 3º ANDAR
0083	CENTRAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS / SALA DA ENGENHARIA - 3º ANDAR
0084	ALMOXARIFADO - 3º ANDAR
0085	COPA - 3º ANDAR
0086	ARMÁRIOS - 3º ANDAR
0087	VESTIÁRIO MASCULINO - 3º ANDAR
0088	VESTIÁRIO FEMININO - 3º ANDAR
0089	SANITÁRIO FEMININO - 3º ANDAR
0090	SANITÁRIO FEMININO PARA DEFICIENTES - 3º ANDAR
0091	SANITÁRIO MASCULINO - 3º ANDAR
0092	SANITÁRIO MASCULINO PARA DEFICIENTES - 3º ANDAR
0093	CONSULTÓRIO 30 - 3º ANDAR
0094	AUDITÓRIO - 3º ANDAR
0095	DEPÓSITO - 4º ANDAR
0096	ÁREA TÉCNICA INTERNA - 4º ANDAR
0097	ÁREA TÉCNICA EXTERNA - 4º ANDAR
0098	CASA DE MÁQUINAS - 4º ANDAR

1.2 RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

A empresa contratada será responsável por acompanhar a manutenção de 179 equipamentos, a fim de realizar as atividades descritas neste escopo de trabalho:

EQUIPAMENTO	QUANT.
AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT 12000 BTU'S	63
VENTORKIT	82
EXAUSTOR	1
AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT 9000 BTU'S	2
AR-CONDICIONADO DUTADO 30.000 BTU'S	1
CAIXA DE FILTROS G4/M4	1
AR-CONDICIONADO TIPO CASSETE 24.000BTU'S	26

1.3 EQUIPE DE TRABALHO

A contratada deverá disponibilizar equipe in loco que deverá ser composta pelos seguintes postos e carga horária de trabalho:

Função	Quantidade de Colaborador	Dias da Semana	Horário de Trabalho
TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO	1	Segunda à Sexta	08h00min às 17h00min
		Sábado	08h00min às 12h00min

A empresa deverá também indicar um responsável técnico (responsável pela emissão da ART e PMOC da unidade) sempre que necessário para sanar dúvidas e realizar planejamentos com o gestor do contrato da unidade.

Durante a vigência do contrato, poderá ser solicitado serviços em horários não convencionais (feriados e/ou domingos) devendo a contratada, dispor da mão de obra sem custo ao contratante (mediante abono em banco de horas).

A empresa deve também disponibilizar ajudante/auxiliar, sem custo a contratante em caso de serviços pontuais que necessitem dessa mão de obra adicional, por período determinado.

1.4 RECURSOS TÉCNICOS

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

A CONTRATANTE irá disponibilizar a sala, sendo responsabilidade da CONTRATADA a montagem de oficinas, bancadas, computadores, gestão a vista, etc.

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, calibração, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de analisadores, ferramentas, simuladores ou qualquer item para execução do serviço técnico especializado, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

1.5 EPI/EPC

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

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

1.6 DOCUMENTAÇÃO

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

- Emitir relatórios de atividades sempre que solicitado;
- Emitir ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do serviço a ser realizado por profissional devidamente habilitado;
- Emitir PMOC, que deve ser validado pelo gestor do contrato com o cronograma anual de manutenção.

1.7 GESTÃO DE QUALIDADE

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

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

2. TEMPO DE ATENDIMENTO

A empresa deve cumprir os SLA de atividades conforme indicado abaixo:

- **Equipamentos em área crítica:** atendimento imediato;
- **Equipamentos em áreas semicríticas:** até 1 hora para primeiro atendimento;
- **Equipamentos em áreas não críticas:** até 12 horas para o primeiro atendimento;
- **Serviço de instalação/desinstalação:** até 72 horas para apresentação do plano de realização e início;
- **Demais serviços:** até 12 horas para o primeiro atendimento.

Observações

Entende-se como primeiro atendimento a verificação presencial do equipamento e análise para obter o diagnóstico da falha.

Para chamados emergenciais, ou seja, que ocorrem fora do horário de expediente do técnico na unidade, após solicitação via canal de contato posteriormente definido (e-mail, telefone) o tempo de atendimento deve ser de até 2 horas corridas, independente do dia ou horário. A empresa deve ser apta a atender em domingos, feriados e demais datas.

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

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

Em caso de descumprimento dos prazos estipulados acima, sem apresentação de justificativa aceitável, o fornecedor será formalmente notificado pela contratante. A ocorrência de duas notificações no período de 30 (trinta) dias poderá ensejar a aplicação de multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato, a ser descontada no mês subsequente às notificações.

Para casos de falta de colaborador injustificadas, ou faltas justificadas sem a reposição do colaborador em até 1 hora, será realizado o desconto proporcional referente ao dia não trabalhado, no valor mensal do contrato.

3. PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO

Implantação imediata após assinatura do contrato.

4. HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

Os serviços deverão ser prestados dentro do horário de trabalho estipulado abaixo, assim como chamados emergenciais e pontuais que será alinhado entre as partes:

Função	Quantidade de Colaborador	Dias da Semana	Horário de Trabalho
TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO	1	Segunda à Sexta	08h00min às 17h00min
		Sábado	08h00min às 12h00min

5. QUANTITATIVO

A empresa contratada será responsável por acompanhar a manutenção de 179 equipamentos, a fim de realizar as atividades descritas neste escopo de trabalho:

EQUIPAMENTO	QUANT.
AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT 12000 BTU'S	63
VENTORKIT	82
EXAUSTOR	1
AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT 9000 BTU'S	2
AR-CONDICIONADO DUTADO 30.000 BTU'S	1
CAIXA DE FILTROS G4/M4	1
AR-CONDICIONADO TIPO CASSETE 24.000BTU'S	26
CORTINA DE AR	3

Assim como atender as demandas adicionais da unidade, como instalação de novos equipamentos.

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;
- Utilizar o software de gestão do CONTRATANTE;
- 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;
- Emitir ART por profissional devidamente habilitado para realização do serviço;
- Designar um coordenador/surpevisor do contrato e realizar visitas semanais a unidade;
- Utilizar o software de gestão de manutenção da CONTRATANTE;
- Substituir, sempre que solicitado, de maneira imediata, qualquer colaborador conforme solicitação da CONTRATANTE;
- Comunicar ao gestor do contrato (setor de Engenharia), 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;
- Manter funcionários identificados e respeitar os regulamentos internos da CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações trabalhistas relativas ao fornecimento dos colaboradores, apresentando sempre que solicitada a documentação comprobatória de regularidade;
- Manter funcionários identificados com uniforme pertinente e crachá.

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 do posto de trabalho solicitado neste escopo, valor este incluso de todos os impostos devidos.

A CONTRATADA deverá apresentar proposta constando claramente cada uma das características do serviço em questão, assim como deixar registrado caso tenha itens não previsto no custo informado.

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 09 de junho 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-apenados
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

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