

INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

EXAMES DE IMAGEM

COTAÇÃO Nº 09/2025

UNIDADE DEMANDANTE

AMBESP

AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – DR. NELSON TEIXEIRA



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 **EXAMES DE IMAGEM**, 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, 15 de setembro 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 **EXAMES DE IMAGEM**, no **AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES DR. NELSON TEIXEIRA - AMBESP**, 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/>

1. OBJETO E DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados em Exames por Imagem a serem realizados em ambiente hospitalar, com fornecimento de equipamentos, insumos, mão de obra qualificada, emissão de laudos e quando aplicável, suporte técnico, com vistas a atender as necessidades do do Ambulatório Médico de Especialidades Dr. Nelson Teixeira.

A contratada deverá realizar, conforme solicitação médica e protocolos institucionais, os seguintes exames:

Grupo	Descrição do Serviço
Geral	Ultrassonografia Simples + Obstétrico (Semana)
	Ultrassonografia Simples + Obstétrico (FDS)
Doppler	Ultrassonografia com Doppler
Eco	Ecocardiograma Adulto
	Ecocardiograma Infantil
Biópsia	Biópsia Guiada por USG (Tireoide e Paratireoide)
	Biópsia Guiada por USG (Faringe, Laringe e Traqueia)
	Biópsia Guiada por USG (Mama)
Radiologia	Raio X

Tipos de Atendimento:

- Exames eletivos

A CONTRATADA deverá considerar na prestação dos serviços:

- Laudos** – Em todos os exames que couber, de acordo com a solicitação da CONTRATANTE;
- Exame** – Atender a todo o volume estipulado no quantitativo desta solicitação, devendo considerar uma variação para mais ou para menos, conforme necessidade de alinhamento entre as partes;
- “Second View”** – Laudo de segunda opinião em casos específicos quando solicitado pela CONTRATANTE. A lista de itens críticos e o fluxo para emissão de laudo automático de segunda opinião, será acordada no momento da contratação.

Observação:

A lista de itens críticos e o fluxo para emissão de laudo automático de segunda opinião, será acordada no momento da contratação.

EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

EQUIPAMENTOS FORNECIDOS PELA CONTRATADA EM REGIME DE **COMODATO**

A CONTRATADA deverá fornecer e manter, em perfeito funcionamento, os equipamentos necessários para a realização dos exames de imagem, assegurando que estejam atualizados tecnologicamente e em conformidade com as normas da ANVISA, CFM, CNEN e demais órgãos reguladores.

Abaixo a relação de equipamentos a serem fornecidos pela CONTRATADA, via modelo de comodato:

Equipamentos em Comodato		
Quantidade	Equipamento	Marca/Modelo
2	Ultrassom	HS40 SAMSUNG
1	Ultrassom	HS30 SAMSUNG
1	Detector Digital para Raio X	AeroDR Konica Minolta

Observação: A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos de sua preferência, desde que o mesmo possua todos os recursos (transdutores, nobreaks, sistemas) necessários para realização dos exames descritos no escopo desta RFP e sejam aprovados tecnicamente pela CONTRATANTE.

MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EM REGIME DE COMODATO

Manutenção e documentação dos equipamentos: Os equipamentos e recursos fornecidos em regime de comodato, fica sob a responsabilidade da contratada o dever de realizar as manutenções preventivas periódicas e as manutenções corretivas, com emissão de documentação de comprovação, envolvendo:

- Laudo de Manutenção preventiva;
- Laudo de calibração do equipamento;
- Laudo de segurança elétrica;
- Laudo dosímetro;
- Controle de qualidade dos equipamentos de imagem e ultrassom; (comodatos e próprios);
- Levantamento radiométrico dos equipamentos de imagem; (comodatos e próprios);
- Programa de garantia de qualidade integridade dos acessórios plumbíferos.

Inclusão de peças: Todas as peças utilizadas e adquiridas durante a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos são de responsabilidade da CONTRATADA, uma vez que somente profissionais fornecidos pela contratada terão acesso a utilização dos equipamentos de sua posse.

Observação:

Se momento da manutenção preventiva e ou corretiva, for constatado que o equipamento ficará inoperante por um período maior que 24 horas (dentro do horário de prestação dos serviços), este deverá ser substituído por outro igual ou superior, para que a CONTRATADA possa garantir a continuidade dos serviços contratados.

EQUIPAMENTOS PRÓPRIOS FORNECIDOS PELA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se compromete a disponibilizar à CONTRATADA, exclusivamente para a execução dos serviços objeto deste contrato, os seguintes equipamentos de sua propriedade, os quais permanecerão sob sua titularidade durante todo o período contratual:

Equipamentos Próprios			
Quantidade	Equipamento	Marca/Modelo	Série
1	Raio X	LOTUS HF630M	433

MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE PROPRIEDADE DA CONTRATANTE

Em relação aos equipamentos descritos no quadro acima, disponibilizados pela CONTRATANTE para uso da CONTRATADA na execução dos serviços contratados, ficará sob responsabilidade da CONTRATANTE a realização das manutenções preventivas e corretivas, bem como a substituição de peças, quando necessário.

No entanto, caberá à CONTRATADA o custeio das manutenções e reparos decorrentes de danos ocasionados por uso inadequado, negligência ou mau uso por parte de seus profissionais, desde que tais situações sejam devidamente comprovadas.

MÃO DE OBRA

Para realização dos serviços na dependência da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar os recursos profissionais de acordo com o quadro abaixo:

QUADRO DE COLABORADORES		
DESCRIÇÃO DO CARGO	NÚMERO DE PROFISSIONAIS	HORÁRIO DE TRABALHO
Técnico de Radiologia	3	Seg. a sex. 08:00 as 12:00 Seg. a sex. 12:00 as 16:00 Seg. a sex. 16:00 as 20:00
Auxiliar de Enfermagem	4	Seg. a sex. 08:00 as 17:00
Médicos habilitados para exames	Conforme Agenda	Conforme Agenda
Enfermeiro	1	Seg. a sex. 08:00 às 17:00
Agente Administrativo	2	Seg. a sex. 08:00 às 17:00
Supervisão Técnica	1	Seg. a sex. 08:00 às 17:00

Caso a CONTRATADA queira apresentar um quadro diferente do solicitado, obedecendo a necessidade da operação, este deverá estar presente em proposta e será avaliado pela CONTRATANTE, levando em consideração sempre o valor global do processo.

INSUMOS – Responsabilidade da CONTRATADA

A CONTRATADA deverá fornecer todos insumos necessários para o funcionamento da operação do objeto desta contratação, sendo eles, mas não se limitando:

Relação de Equipamentos Acessórios e Insumos
Agulha Hipodérmica Descartável
Álcool Etílico 70
Algodão em Bola
Avental Descartável
Cateter Intravenoso
Clorexidina Aquosa
Coletor Perfuro Cortante
Compressa Gases
Contraste Não Iônico
Equipo Macro Gotas Flexível
Esparadrapo

Fita Adesiva Hosp.
Fita Micropore
Gel para Ultrassom
Lençol Descartável
Luva Cirúrgica Estéril
Luva Vinil Descartável
Papel Sulfite A4
Preservativo
Seringa Descartável

Responsabilidades da CONTRATADA em relação ao INSUMOS:

- Os itens descritos no quadro acima, devem ser fornecidos com qualidade e quantidade suficiente para a operação;
- O Papel de impressora deverá ser específico para impressão de exames de imagem (imagem e laudos);
- Sistema de visualização de imagem e laudos;
- EPIs - Fornecer todos os EPIs necessários aos colaboradores alocados nas dependências do hospital, bem como dosímetros;
- Manter estoque de insumos mínimo necessário para o atendimento das agendas pré-estabelecidas.

INSUMOS – Responsabilidades da CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a fornecer toda a infraestrutura acessória para a prestação dos serviços, sendo elas:

- Energia Elétrica;
- Gases Medicinais;
- Água;
- Refrigeração;
- Manutenção, conservação e limpeza;
- Segurança e controle de acessos;
- Mobiliário necessário para atendimento;
- Enxoval e Privativo para atendimento no Centro Cirúrgico e Centro obstétrico;
- Transporte dos pacientes.

Os **medicamentos** necessários para a realização dos exames, serão de responsabilidade da CONTRATANTE, conforme as obrigações regulatórias de controle farmacêutico da Unidade de saúde.

2. TEMPO DE ATENDIMENTO

Com intuito de garantir a qualidade e continuidade dos serviços prestados, a CONTRATADA deverá cumprir os prazos estipulados abaixo:

Emissão de laudos

Ultrassom : Até 1 hora

RX: Até 10 dias

Ecocardiograma: Até 1 hora

Biópsia: Até 15 dias

Mão de Obra In loco

A CONTRATADA deverá garantir 100% da mão de obra in loco e em casos de ausências que comprometam a prestação dos serviços, a substituição deverá ocorrer em até 2 horas após notificação da CONTRATANTE.

Agendas

A CONTRATADA deverá se programar para disponibilizar 100% das agendas, com antecedência de 60 dias.

Em casos de cancelamento de agendas, será de responsabilidade da CONTRATADA informar a CONTRATANTE com a antecedência mínima de 15 dias, ou substituir o profissional.

Manutenção corretiva dos equipamentos

A Contratada deverá prestar suporte técnico e realizar o atendimento corretivo no prazo máximo de 24 horas úteis, contadas a partir da identificação de falhas que impactem o funcionamento do equipamento a ponto de comprometer a agenda de atendimentos, visando à solução do problema no menor tempo possível.

Substituição do equipamento

Caso o problema identificado não seja solucionado no prazo estabelecido acima, a Contratada deverá providenciar, em até 24 horas, a substituição do equipamento por outro em plenas condições de uso, a fim de garantir a continuidade dos atendimentos e evitar prejuízos à CONTRATANTE.

PENALIDADES

O não cumprimento dos prazos estipulados em contrato, dará o direito a CONTRATANTE de aplicar as seguintes penalidades contratuais:

EMISSÃO DOS LAUDOS

- **Objetivo:** Garantir a excelência no atendimento técnico pela equipe aos exames demandados pelo Ambesp, evitando riscos e transtornos ao paciente.
- **Meta a cumprir:** 100% de emissão dos laudos dentro dos prazos estipulados em contrato.
- **Periodicidade:** Mensal – avaliação dos relatórios de entrega.
- **Sanções:**

Penalidades		
Percentual de Entregas dentro do SLA pactuado	Notificação de Irregularidade	Desconto na proporção do valor dos exames entregues com atraso
Acima de 95%	Sim	Não se aplica
Menor de 94%	Sim	10%

Obs.: Os descontos serão realizados com base no valor total dos exames entregues com atraso.

MÃO DE OBRA

- **Objetivo:** Visando garantir a celeridade no atendimento técnico pela equipe interna aos exames demandados pelo AMBESP.
- **Meta a cumprir:** 100% de disponibilidade da equipe in loco.
- **Periodicidade:** Mensal – avaliação dos relatórios de entrega.
- **Sanções:** Para os postos que sofrerem faltas e/ou ausências sem a devida reposição, estes deverão ter os respectivos descontos de acordo com o valor/hora estipulado em contrato.

CANCELAMENTO DE AGENDAS

- **Objetivo:** Garantir a celeridade no atendimento técnico pela equipe aos exames demandados pelo Ambesp, evitando riscos e transtornos ao paciente.
- **Meta a cumprir:** 100% de disponibilidade das agendas ofertadas de acordo com o volume estimado de exames/ mês.
- **Periodicidade:** Mensal – avaliação dos relatórios de entrega.
- **Sanções:**

Penalidades		
Taxa de cancelamento dentro do SLA pactuado	Notificação de Irregularidade	Desconto na proporção do valor global das agendas canceladas
Acima de 95%	Sim	Não se aplica
Menor de 94%	Sim	10%

Obs.: Os descontos serão realizados com base no valor total das agendas canceladas fora da antecedência acordada, ainda que sejam remanejadas.

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:

Para a prestação de serviços, a empresa CONTRATADA poderá distribuir as agendas conforme volumetria de segunda a sexta -feira das 08:00h às 22:00h e aos sábados 08:00h às 18:00h.

As agendas de exames serão alinhadas entre as partes, devendo a CONTRATADA estar ciente que deverá atender o volume estimado de exames mensais, informados na tabela acima.

Exames de ultrassonografia e ecocardiograma ocorrerão pelo sistema de agendas, assim compreendidos e acordados com a agenda administrada pela CONTRATADA.

5. QUANTITATIVO

A empresa contratada deverá atender ao volume de exames estipulados no quadro abaixo:

Grupo	Descrição do Serviço	Quantidade Mensal
Geral	Ultrassonografia Simples + Obstétrico (Semana)	2010
Doppler	Ultrassonografia com Doppler	460
Eco	Ecocardiograma Adulto	210
	Ecocardiograma Infantil	9
Biópsia	Biópsia Guiada por USG (Tireoide e Paratireoide)	12
	Biópsia Guiada por USG (Faringe, Laringe e Traqueia)	2
	Biópsia Guiada por USG (Mama)	4
Radiologia	Raio X	2750
Quantidade Total de Exames / Mês		5457

6. PRAZO CONTRATO

O prazo contratual será de 12 meses, podendo ser renovado por igual período mediante negociação e assinatura de termo aditivo.

7. QUALIFICAÇÃO E RESPONSABILIDADES

- Estar em total conformidade com as leis e regulamentações obrigatórias dos órgãos competentes, sem pendências;
- Disponibilizar recursos materiais e humanos para a prestação do serviço objeto de forma a atender toda a necessidade do paciente à execução da assistência, contemplando a política de qualidade e segurando do paciente e dos profissionais envolvidos;
- Corpo diretivo com ampla experiência em gestão da qualidade;
- Dispor de sistema de gestão estruturado com indicadores de desempenho e resultado assistencial bem como profissionais com perfil habilitado e qualificado;
- Definir um profissional qualificado para coordenar os serviços prestados na Unidade, os profissionais in loco e a rotina das atividades, proporcionando os ajustes necessários a adequação conforme política da Instituição;
- Adotar, formalmente código de conduta ética e de boas práticas para guiar as decisões clínicas e administrativas;

- Ter formalizado a aplicação do termo de consentimento livre e esclarecido antes da realização de qualquer procedimento;
- Não utilizar material reprocessado, quando descrito de uso único;
- Apresentar Controle periódico dos EPIS, bem como dosimetria mensal;
- Seguir protocolo de comunicação de exame crítico conforme apresentado pela CONTRATADA;
- Monitorar e disponibilizar mensalmente os indicadores de acompanhamento de exames críticos, eventos adversos e exames com solicitação de revisão de laudo;
- Realizar relatório de acompanhamento de atividades e atuação da contratada e entregar para contratante sempre que solicitado conforme alinhamento entre as partes;
- Disponibilizar relatórios de qualificação técnica adequada dos colaboradores, principalmente dos profissionais médicos responsáveis pela emissão de laudos, incluindo todos os médicos que realizam laudo à distância;
- Equipe médica para área designada, estar em conformidade com o CREMESP e órgãos competentes;
- Equipe de enfermagem em conformidade com o COREN e órgão competentes;
- Manter PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de riscos Ambientais) sempre aplicável, disponível e atualizado;
- Apresentar Controle periódico dos EPIS, bem como dosimetria mensal;
- 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.
- A CONTRATADA deverá seguir os padrões estabelecidos pela instituição referente ao atendimento com qualidade e segurança do paciente, seguindo as metas internacionais de segurança do paciente.

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: Luiz Diego

E-mail: contratacoes@ishaoc.org.br

Telefone: (13) 97818-9880

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 os valores dos serviços conforme tabela abaixo, incluindo todos os encargos e impostos devidos:

Grupo	Descrição do Serviço	Quantidade Mensal	Número de exames previstos por agenda	Valor por Exame Realizado	Valor Total Previsto
Geral	Ultrassonografia Simples + Obstétrico (Semana)	2010			
Doppler	Ultrassonografia com Doppler	460			
Eco	Ecocardiograma Adulto	210			
	Ecocardiograma Infantil	9			
Biópsia	Biópsia Guiada por USG (Tireoide e Paratireoide)	12			
	Biópsia Guiada por USG (Faringe, Laringe e Traqueia)	2			
	Biópsia Guiada por USG (Mama)	4			
Radiologia	Raio X	2750			
Quantidade Total de Exames / Mês		5457			

A quantidade de exames por tipificação que compõe a quantidade total mensal poderá ser redistribuída de acordo com as demandas do Departamento de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde de Santos com aviso prévio de 60 dias e alinhamento prévio entre as partes.

Fica limitado o gasto com as ações de redistribuição da tipificação dos exames ao valor de teto, baseado no valor do contrato.

Os exames serão organizados por agendas junto ao setor de Gestão de Agendas do AMBESP.

Além dos valores por exames, a contratada deverá apresentar em proposta os seguintes custos:

- **“Second View”** – Considerar em proposta o valor para o laudo de segunda opinião em casos específicos quando solicitado pela CONTRATANTE.

- Valor unitários dos postos de mão de obra de acordo com o quadro ofertado para realização dos serviços.
- Materiais e insumos.

Deixar registrado, caso tenha itens não previsto no custo informado.

A proposta deverá ser apresentada com escopo técnico detalhado, contendo a relação de serviços inclusos nos custos apresentados.

Deverá ser datada, conter nome da empresa, CNPJ, contato (e-mail e telefone) do responsável comercial e assinatura.

10. ENTREGA DAS PROPOSTAS

A proposta TÉCNICA/COMERCIAL deve ser entregue impreterivelmente até as **16:00 horas do dia 30/09/2025**, para o endereço relacionado abaixo:

Nome: Luiz Diego

Comprador

E-mail: contratacoes@ishaoc.org.br

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Documentação de Habilitação Técnica

Para todos os profissionais alocado na Unidade, deverá a contratada apresentar a documentação pessoal e técnica do profissional com no mínimo 24 horas de antecedência.

A CONTRATADA deverá garantir que todos os profissionais atuantes na Unidades sejam habilitados tecnicamente, de acordo com o órgão de sua categoria.

O não cumprimento dessa obrigatoriedade será passível de notificação e até mesmo rescisão contratual.

12. ANEXOS

Não se aplica.

13. CONFIDENCIALIDADE

Todas as informações referentes a este processo de seleção e contratação de serviço da presente RFP, bem como as informações resultantes do serviço prestado serão de propriedade exclusiva do **ISHAOC**, não podendo o fornecedor, em nenhuma hipótese, utilizá-las ou divulgá-las, para qualquer finalidade, sem prévia autorização formalizada do **ISHAOC**.

14. SUSTENTABILIDADE E ESG

Atento aos desafios da Agenda Global de mudanças climática, e compromisso com as melhores práticas de Desenvolvimento Sustentável e Sustentabilidade Corporativa, o **ISHAOC**, com o intuito de analisar e propagar as ações que minimizam o impacto das suas atividades e de seus parceiros na sociedade, bem como, garantir e promover institucionalmente, a aderência dos objetivos de Gestão de Sustentabilidade dos ciclos de recursos econômico-social, adota como critério de elegibilidade de contratação e prioriza em suas relações, empresas que possuem evidências e certificados de práticas verdes e compromisso com o meio ambiente. Este critério reforça a Responsabilidade da Instituição em garantir o cumprimento dos pilares de Sustentabilidade e ESG.

ANEXO II

QUALIFICAÇÃO DOCUMENTAL

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

ANEXO III

FICHA CADASTRAL – FORNECEDOR

 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:			