

**INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ**

**EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

**HEMOTERAPIA**

**COTAÇÃO Nº 10**

**UNIDADE DEMANDANTE**

**MATERNIDADE E HOSPITAL DA MULHER E DA CRIANÇA DE MOGI DAS CRUZES**

**LEILA CARAN COSTA**



**ISHAOC**

**Compras e Contratações**

## EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

### 1. OBJETO

1.1. O **INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ**, administrador da Unidade **Maternidade e Hospital da Mulher e da Criança de Mogi das Cruzes Leila Caran Costa**, através do setor de Compras e Contratações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a contratação de serviços de **HEMOTERAPIA**, 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.

#### **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 PROPONENTE, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelas Prefeituras Municipais, em razão do Contrato de Gestão firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal em questão;
- Validade das propostas: As propostas deverão ter prazo de 90 (noventa) 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 e Segurança;
- Experiência;
- 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 declarada vencedora a empresa que tenha atendido a todas as exigências formais do presente edital, tenha sido aprovada na fase de habilitação técnica, bem como apresentado toda documentação exigida no anexo II 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 que:

- Apresentarem objeto, especificações técnicas, condições comerciais ou documentação em desacordo com os requisitos estabelecidos neste Edital, na Requisição de Proposta ou em seus anexos, conforme avaliação técnica devidamente fundamentada pela área demandante;
- Contiverem oferta de vantagem não prevista neste procedimento de contratação ou apresentarem condições comerciais vinculadas, direta ou indiretamente, às propostas de outras participantes;
- Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores praticados no mercado, entendendo-se como tal aqueles que, após análise técnica e econômica, revelem-se insuficientes para garantir a adequada execução do objeto contratual, incluindo preços simbólicos, irrisórios, iguais a zero ou que não comportem os custos mínimos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.;
- Deixarem de apresentar, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, os esclarecimentos ou documentos solicitados para comprovação da exequibilidade ou da composição dos preços ofertados;
- Contiverem vícios, inconsistências ou omissões que comprometam a compreensão, avaliação ou execução da proposta e que não possam ser sanados sem alteração de seu conteúdo substancial.

### **Análise da Compatibilidade dos Preços**

Para fins de avaliação da compatibilidade dos preços ofertados com os valores praticados no mercado e da exequibilidade da proposta, a CONTRATANTE poderá utilizar, isolada ou cumulativamente, os seguintes critérios:

- a) Pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores do segmento correspondente;

- b) Histórico de contratações anteriores da própria CONTRATANTE para objeto similar, consideradas as atualizações monetárias e as condições de mercado vigentes;
- c) Contratações realizadas por outras instituições hospitalares, entidades do terceiro setor, empresas privadas ou órgãos públicos para objetos equivalentes;
- d) Tabelas referenciais, bancos de preços, estudos setoriais, publicações especializadas e demais fontes idôneas de consulta;
- e) Comparação entre as propostas apresentadas no procedimento de contratação;
- f) Avaliação da composição de custos apresentada pela participante, abrangendo custos operacionais, administrativos, tributários, trabalhistas, previdenciários, logísticos, regulatórios e demais despesas necessárias à execução integral do objeto;
- g) Parecer técnico, econômico ou financeiro emitido pelas áreas competentes da CONTRATANTE;
- h) Quaisquer outros documentos ou elementos objetivos aptos a demonstrar a viabilidade econômica da proposta.

#### **Diligências para Comprovação da Exequibilidade**

Quando houver indícios de inexecuibilidade ou incompatibilidade do preço ofertado com os valores de mercado, a CONTRATANTE poderá promover diligências e solicitar à participante a apresentação de documentos complementares, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Planilhas de composição de custos;
- b) Memórias de cálculo;
- c) Propostas ou cotações de fornecedores;
- d) Notas fiscais de operações semelhantes;
- e) Contratos em execução ou já executados para objetos equivalentes;
- f) Demonstração de ganhos de escala, condições comerciais diferenciadas ou outros fatores que justifiquem o preço ofertado;
- g) Quaisquer outros documentos considerados necessários para demonstrar a viabilidade da execução contratual.

A não apresentação dos documentos solicitados, a apresentação intempestiva ou a insuficiência dos elementos apresentados para comprovar a exequibilidade da proposta poderão ensejar sua desclassificação, mediante decisão fundamentada.

### **Hipótese de Desclassificação de Todas as Propostas**

Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, a CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério e observando os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e interesse institucional, adotar uma ou mais das seguintes medidas:

- I. Conceder prazo para saneamento ou reapresentação das propostas;
- II. Promover nova rodada de negociações com as participantes;
- III. Revogar ou cancelar o procedimento de contratação;
- IV. Republicar o certame, com ou sem alterações nas condições originalmente estabelecidas.

A medida adotada deverá ser devidamente motivada e registrada nos autos do processo.

### **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, penalidades, hipóteses de rescisão e demais 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](mailto: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

### RFP - Request for Proposal / Solicitação de Proposta

São Paulo, 19 de junho de 2026

#### **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 e Mogi das Cruzes/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.

## 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.

## UNIDADES DE GESTÃO

---

**INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMAO OSWALDO CRUZ**, com número de inscrição 22.315.713/0001-87, vem por meio desta, convidá-los a apresentarem proposta para contratação de empresa especializada em **HEMOTERAPIA** na **Maternidade e Hospital da Mulher e da Criança de Mogi das Cruzes Leila Caran Costa**, situado na Rua Francisco Affonso de Melo, nº 550. Braz Cubas, CEP: 08740310 – Mogi das Cruzes – São Paulo, mediante as premissas descritas abaixo:



### **Maternidade e Hospital da Mulher e da Criança de Mogi das Cruzes Leila Caran Costa**

É um hospital público do município de Mogi das Cruzes, parte do Sistema Único de Saúde (SUS) e gerido pelo ISHAOC, por meio de contrato de gestão firmado em 2026.

O novo hospital realizará atendimentos de média e alta complexidade, desde o pré-natal de alto risco, no ambulatório, por meio do Programa Mãe Mogiana, o acolhimento das urgências e emergências obstétricas e ginecológicas, o que inclui os partos e acolhimento dos recém-nascidos. O hospital também contará com um ambulatório cirúrgico para a realização de cirurgias eletivas ginecológicas e pediátricas.

A implantação acontecerá em cinco fases, com previsão de 2000 atendimentos no pronto atendimento obstétrico, 400 partos e 120 cirurgias eletivas de média e alta complexidade nas especialidades de ginecologia e pediatria ao final da implantação.

Conheça mais sobre nossa história acessando o nosso site:

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

ISHAOC

Compras e Contratações

## **1. OBJETO E DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS**

---

### **1.1. OBJETIVO:**

Contratação de empresa especializada em **HEMOTERAPIA – NÍVEL AGÊNCIA TRANSFUSIONAL** para fornecimento de hemoderivados aos pacientes da **Maternidade e Hospital da Mulher e da Criança de Mogi das Cruzes Leila Caran Costa**.

Para o serviço proposto a Contratada deverá se responsabilizar pela estrutura de equipamentos, insumos, profissionais e laudos para exames. Abaixo detalhamento dos serviços:

Os procedimentos de aféreses terapêuticas (plasmaférese, plaquetaférese, leucaférese e hemaférese) e de transplante de medula óssea não são objeto desta proposta.

### **A CONTRATADA será responsável por:**

- Proceder à determinação de grupo sanguíneo (ABO/Rh), pesquisa de anticorpos irregulares, triagem sorológica do sangue doado (complementados pelos exames de NAT/PCR para triagem de HCV, HIV e HBV);
- Realizar o fracionamento do sangue em seus componentes, mantendo o armazenamento adequado do produto;
- Executar os testes pré-transfusionais, obrigatórios pela legislação vigente, limitados a 450 (quatrocentos e cinquenta) por mês, inclusive com a identificação de anticorpos irregulares e fenotipagem do hemocomponente nos casos que se fizer necessário
- Manter em estoque os hemocomponentes em quantidade necessária para atendimento adequado ao suporte transfusional dos pacientes e para atendimento conforme SLA;
- Realizar até 1.000 (um mil) exames de tipagem mãe e rn/mês;
- Fornecer até 15 (quinze) filtros de de leucocitação/mês;
- Realizar a investigação de soroconversão de doadores e/ou pacientes.

### **MÃO DE OBRA**

- Manter quadro funcional habilitado e capacitado que atenda adequadamente o fluxo de serviço demandado;
- Possuir médico hematologista/hemoterapeuta para supervisionar as atividades da Agência Transfusional, bem como para orientação hemoterápica do corpo clínico da instituição;
- Observar de forma rigorosa o disposto nos regulamentos técnicos para procedimentos hemoterápicos, bem como toda legislação vigente que regule a presente prestação de serviços;
- Manter os registros exigidos pela legislação vigente, em sistema informatizado e/ou através de livros e planilhas, os documentos com os dados clínicos e laboratoriais dos pacientes

atendidos, permanecerão arquivados sobre a responsabilidade da empresa a ser contratada.

## **TRANSPORTE**

É de responsabilidade da Contratada realizar o transporte dos hemocomponentes no âmbito extra-hospitalar de acordo com as normas estabelecidas na legislação em vigor.

### **Responsabilidades da CONTRATANTE:**

Fornecer a área física para a instalação da Agência Transfusional, exigida pela legislação vigente, bem como área adequada para armazenamento de materiais e suprimentos, devendo ainda:

- Responsabilizar-se pela higienização da área física ocupada pela Agência Transfusional, com a realização de limpeza terminal, recolhimento e correta destinação dos resíduos gerados durante a execução das atividades;
- Fornecer acesso à linha telefônica externa, pontos para rede de informática e ramais internos para comunicações internas e externas da Agência transfusional; Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento de água, luz, limpeza e manutenção hidráulica, elétrica e física do local.
- Responsabilizar-se pela regularização da área física destinada à Agência Transfusional perante os órgãos competentes, inclusive com relação ao AVCB.
- Responsabilizar-se pela coleta e identificação das amostras de sangue dos pacientes para a realização dos exames imunohematológicos e/ou testes pré-transfusionais, obrigatórios pela legislação vigente, por meio de equipes de enfermagem habilitadas e capacitadas para esta atividade.

### **EQUIPAMENTOS PRÓPRIOS EM REGIME DE COMODATO**

A CONTRATANTE dispõe dos seguintes equipamentos:

- 02 Freezer para hemocomponentes 520L.

A CONTRATADA deverá adquirir e manter, em regime de comodato, os equipamentos e materiais necessários para desenvolver as atividades básicas dos procedimentos de hemoterapia relacionados ao contrato.

### **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.

#### **Inventário dos equipamentos**

A Contratada deverá manter, de forma atualizada e organizada, o controle de inventário de todos os equipamentos disponibilizados ao hospital, incluindo suas identificações, localizações, números de série, datas de instalação e status operacional.

Este inventário deverá ser disponibilizado ao Setor de Engenharia Clínica sempre que solicitado, em formato digital ou físico, conforme a necessidade.

Além disso, qualquer substituição, remoção, movimentação ou inclusão de equipamentos deverá ser previamente comunicada ao Setor de Engenharia Clínica, de forma oficial, para fins de atualização do controle patrimonial e técnico do hospital.

### **INSUMOS – Responsabilidade da CONTRATADA**

A CONTRATADA deverá fornecer todos insumos necessários para o funcionamento da operação do objeto desta contratação.

#### **Observações:**

- Os itens devem ser fornecidos com qualidade e quantidade suficiente para a operação.
- 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 dos procedimentos.

### **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;
- Conservação e limpeza;
- Segurança e controle de acessos;
- Mobiliário necessário para atendimento;

#### **EPIs**

Atender e disponibilizar aos seus colaboradores todos os EPIs necessários e obrigatórios para realização dos exames de acordo com a legislação vigente.

#### **UNIFORMES:**

A CONTRATADA deverá fornecer a todos os seus colaboradores, uniformes conforme a função e atividade executada, EPIs, assim como crachá de identificação pessoal.

## 1.2. QUANTITATIVO

O volume estimado médio de fornecimento e ou realização de exames é de **50 bolsas** de hemocomponentes por mês, podendo haver quantidade adicional em um mês específico. Independente do quantitativo mensal, a contratada deverá atender de forma ininterrupta.

## 1.3. PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO

A contratação dos serviços objeto deste contrato será realizada de forma imediata, porém faseada, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE e conforme planejamento de execução definido entre as partes e previamente conforme abaixo:

- **Fase 1** - Atendimento a partir de 01/08/2026 – 10 leitos de UTI Neonatal, 10 leitos de Unidade de Cuidado Intensivo, 150 partos e 24 leitos de Alojamento Conjunto
- **Fase 2** – Atendimento a partir de 01/09/2026 – abertura do Pronto Socorro Ginecologia e Obstetrícia, Unidade de Internação Cirúrgica 300 partos e 120 cirurgias eletivas (ginecologia e pediatria).

## 1.4. SUPORTE

A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de suporte e atendimento destinado à comunicação com a CONTRATANTE, visando o registro, acompanhamento e solução de demandas relacionadas à execução dos serviços contratados.

O referido canal deverá estar devidamente estruturado para receber solicitações, esclarecimentos, registros de ocorrências e demais comunicações necessárias, garantindo atendimento adequado e tempestivo durante todo o período de vigência do contrato.

A CONTRATADA deverá informar, previamente ao início da execução dos serviços, os meios de contato disponíveis para suporte e atendimento, tais como telefone, e-mail, sistema eletrônico ou outro meio equivalente, bem como os respectivos horários de funcionamento.

## 1.5. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

A empresa contratada deverá apresentar sempre que solicitado pela gestão do ISHAOC, a relação de documentos descritos abaixo:

- a) Registros de Temperatura e Monitoramento - Logs diários de temperatura das câmaras de refrigeração e congeladores, Relatórios de funcionamento dos equipamentos de armazenamento e Comprovação de calibração periódica dos termômetros;

- b) Controle de Qualidade dos Hemocomponentes - Testes sorológicos (HIV, Hepatite B e C, Sífilis, HTLV) — resultados de cada lote, Certificados de qualidade dos hemocomponentes recebidos e Relatórios de conformidade dos produtos;
- c) Rastreabilidade e Documentação do Ciclo do Sangue - Registros de entrada e saída de hemocomponentes, Documentação de rastreabilidade (doador → hemocomponente → paciente) e Relatórios de utilização mensal de hemocomponentes;
- d) Segurança Transfusional - Registro de reações transfusionais (se houver), Documentação de eventos adversos relacionados à transfusão e Ações corretivas implementadas;
- e) Conformidade Regulatória - Relatórios de não conformidades identificadas, Plano de ações corretivas e sua implementação e Registros de auditorias internas (quando realizadas);
- f) Fornecimento e Disponibilidade - Relatório mensal de fornecimento (quantidade, tipos de hemocomponentes) e Registro de falhas ou atrasos na entrega;
- g) Recursos Humanos - Comprovação de treinamento da equipe (quando houver).

### **Acreditação**

É de responsabilidade da CONTRATADA a implantação, no melhor nível disponível, de todos os protocolos médicos e técnicos para realização dos exames e elaboração de laudos realizados sempre em consonância com a melhor prática médica, a fim de colaborar com os processos de acreditações realizados pelo Hospital.

## **2. TEMPO DE ATENDIMENTO**

---

O presente Acordo de Nível de Serviço (SLA) tem por objetivo definir os níveis mínimos de qualidade, prazos de atendimento e indicadores de desempenho que deverão ser observados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços.

O SLA abaixo, define o tempo de atendimento entre a solicitação do hemoderivado a Agência Transfusional e o fornecimento do insumo para sua utilização para o paciente.

A classificação será preenchida pelo médico no momento da solicitação, considerando os tempos abaixo:

<b>Classificação</b>	<b>Tempo entre solicitação e entrega do Hemoderivado</b>
<b>Rotina</b>	<b>Em até 12 horas</b>
<b>Urgência</b>	<b>Em até 3 horas</b>
<b>Emergência</b>	<b>Em até 30 minutos</b>

**Obs.:** Os indicadores acima servirão como exemplos para a definição final do SLA de atendimento no qual será revisado e complementado junto a empresa contratada.

### **3. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

**Maternidade e Hospital da Mulher e da Criança de Mogi das Cruzes Leila Caran Costa**, situado na Rua Francisco Affonso de Melo, nº 550. Braz Cubas, CEP: 08740310 – Mogi das Cruzes – São Paulo.

A partir do **mês de julho/2026**, a CONTRATADA deverá planejar e organizar suas atividades para garantir a prestação contínua dos serviços em regime de 24 (vinte e quatro) horas, sete dias por semana, assegurando a cobertura total das dependências da unidade hospitalar, incluindo turnos noturnos e finais de semana, conforme a necessidade operacional.

### **3. VIGÊNCIA**

---

O contrato será firmado pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, após esse período, a continuidade da prestação dos serviços ficará condicionada à realização de novo processo de concorrência.

### **4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

O pagamento pelos serviços prestados pela CONTRATADA será efetuado **mensalmente**, mediante a apresentação de **Nota Fiscal (NF)** correspondente aos serviços realizados.

O fechamento dos serviços para faturamento ocorrerá **no período de 20 a 21 de cada mês**, abrangendo todas as atividades executadas até esta data.

A CONTRATANTE efetuará o pagamento da Nota Fiscal **no dia 15 (quinze) do mês subsequente**, mediante conferência e aprovação dos serviços prestados.

### **5. OBRIGAÇÕES TÉCNICAS**

---

A CONTRATADA deverá prestar os serviços de hemoterapia nas dependências da unidade hospitalar, observando rigorosamente as normas legais aplicáveis, bem como as diretrizes internas da CONTRATANTE, garantindo a proteção de pessoas, bens, instalações e o adequado controle de circulação nas áreas da instituição.

Para tanto, constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Disponibilizar profissionais devidamente qualificados, treinados e habilitados para o exercício das funções, em conformidade com a legislação vigente aplicável à atividade de segurança privada.
- b) Garantir que todos os colaboradores estejam devidamente uniformizados, identificados e equipados com os recursos necessários para o desempenho de suas atividades.
- c) Promover treinamento inicial e periódico dos profissionais, especialmente quanto aos procedimentos de segurança em ambiente hospitalar, atendimento ao público, emergências, prevenção de riscos e conduta ética.
- d) Assegurar a substituição imediata de profissionais ausentes, afastados ou considerados inadequados pela CONTRATANTE, de forma a não comprometer a continuidade dos serviços.
- e) Manter supervisão operacional periódica dos postos de trabalho, garantindo o cumprimento das rotinas estabelecidas e a qualidade na prestação dos serviços.
- f) Cumprir e fazer cumprir as normas internas da instituição hospitalar, incluindo regras de segurança, controle de acesso, sigilo de informações e protocolos assistenciais aplicáveis ao ambiente hospitalar.
- g) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer ocorrências relevantes relacionadas à segurança do paciente, incidentes ou situações que possam comprometer a integridade das pessoas ou das instalações.
- h) Manter registros das ocorrências, relatórios operacionais e demais controles necessários à gestão e acompanhamento das atividades de segurança.

## **8. VISTORIA TÉCNICA**

---

É facultativa 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.

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

**Luiz Diego Ferraz dos Santos**

**Compras | Contratações**

**Instituto Social Hospital Alemão Oswaldo Cruz**

**Contratacoes@ishaoc.org.br**

**(11) 9 5960 -2429**

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

## 9. FORMATAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA /COMERCIAL

---

A contratada deverá apresentar proposta considerando o valor fixo mensal, onde deverá ser contemplado a mão de obra, equipamentos, utensílios e materiais necessários para a prestação dos serviços, assim como todos os impostos devidos, seguinte a tabela abaixo:

Deixar registrado em proposta, caso os custos apresentados, não contemple alguma exigência deste edital.

A proposta obrigatoriamente deverá ser apresentada contendo minimamente as informações abaixo:

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

## 10. ENTREGA DAS PROPOSTAS

---

A proposta TÉCNICA/COMERCIAL deve ser entregue impreterivelmente até o dia **29 de junho de 2026 às 15:00 horas**, para o endereço de e-mail relacionado abaixo:

**[Luiz Diego Ferraz dos Santos](mailto:Contratacoes@ishaoc.org.br)**  
**[Contratacoes@ishaoc.org.br](mailto:Contratacoes@ishaoc.org.br)**


**ANEXO II**
**QUALIFICAÇÃO DOCUMENTAL**

<b>1 - Documentos de Constituição da Empresa</b>	
1.1	Ficha Cadastral (Preenchida 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 (Se aplicável)
1.5	AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (Se aplicável)
1.6	Inscrição Municipal
1.7	Inscrição Estadual
1.8	CRM - Conselho Regional de Medicina (Responsável Legal)
1.9	CFM-CRM – Certificado de Inscrição de Pessoa Jurídica - CREMESP (Se aplicável)
<b>2 - Certidões</b>	
2.1	Inscrição no CNPJ
2.2	Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata
2.3	Certidão Conjunta Receita Federal e Dívida Ativa da União
2.4	Certidão Negativa do FGTS
2.5	Certidão Inidoneidade do Portal de Transparência (CEIS)
2.6	Certidão de Relação de Apenados do TCE
2.7	CADIN Municipal
2.8	CADIN Estadual
<b>3 - Outros Documentos exigidos pela CONTRATANTE</b>	
3.1	Atestado de Capacidade Técnica / Carta de Referência



**ANEXO III**

**FICHA CADASTRAL – FORNECEDOR**

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