

PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO Nº 0001/2026

A **Associação Beneficente Cisne**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no **CNPJ sob o n.º 56.322.696/0011-07**, qualificada como Organização Social, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo objetivando a contratação de empresa especializada em **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de ar condicionado e refrigeração, incluindo chillers, fan coils, splits, fancoletes, purificadores e demais equipamentos climatizadores instalados no Centro de Diagnósticos Maria Mariano Meneghin**, a fim de atender os objetivos do **contrato de gestão 105/2025**, relacionados ao **gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Centro de Diagnósticos Maria Mariano Meneghin**, localizado na **Av. Sebastião Davino dos Reis, 786 - Jardim Tupanci, Barueri - SP, CEP: 06414-007**.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1 O prazo para envio de propostas que deverão instruir o presente processo será do **dia 15 de janeiro ao dia 20 de janeiro de 2026**;

1.2 A data e horário limite para o envio dos documentos da habilitação e da proposta será **dia 20 de janeiro de 2026 até as 17:00h**;

1.3 O envio dos documentos e proposta poderão ser realizados da seguinte forma:

- Por e-mail para o seguinte endereço eletrônico:
propostas.cdbarueri@institutocisne.org.br;

Ou

- De segunda a sexta, das 10h00 às 17h00, por meio de protocolo físico, com todos os documentos acondicionados em envelope lacrado, devidamente identificado, no setor de suprimentos, localizado no segundo andar do Centro de Diagnóstico Maria Mariano Meneghin, situado na Av. Sebastião Davino dos Reis, nº 786 – Jardim Tupanci – Barueri/SP – CEP 06414-007, considerando a data e o horário limite estabelecidos no item 1.2;

- 1.4 Não serão considerados documentos e propostas recebidos após a data informada no item 1.2;
- 1.5 Após homologação do processo, a empresa vencedora será convocada formalmente para assinatura de Contrato;
- 1.6 Previsão de início da prestação de serviços: **02 de fevereiro de 2026**;
- 1.7 A proponente deverá inserir no assunto do e-mail enviado com documentos e propostas o NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO, conforme informado no cabeçalho deste documento.

2. PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderão participar do processo seletivo todas as empresas interessadas em contratar com a Associação Beneficente Cisne, desde que atuem em atividade econômica compatível com o objeto deste processo seletivo;
- 2.2 Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que:
- 2.2.1 Tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 2.2.2 Possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com gestores da Associação Beneficente Cisne ou da gestão da entidade contratante do **contrato de gestão 105/2025**;
- 2.2.3 Não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;
- 2.2.4 Estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.5 Estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.6 Tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.7 Tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011;

2.3 Não será admitida a participação, nesta contratação, de pessoas físicas;

2.4 O envio da proposta vinculará a participante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao processo de contratação;

2.5 O prazo de validade da proposta não deve ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de apresentação da proposta.

3. DOCUMENTAÇÃO

3.1 O julgamento das propostas se processará mediante comparação das condições de preço, comerciais, técnicas e de execução apresentadas e, do participante que apresentar as melhores condições, serão solicitados para exame os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

3.1.1 Habilitação Jurídica, será exigida a seguinte documentação:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- b) Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF);

c) Cartão de CNPJ (Comprovante de inscrição e situação cadastral) com CNAE compatível com a realização do escopo proposto;

d) Declaração de Anuência (Anexo III).

3.1.2 Regularidade Fiscal, será exigida a seguinte documentação:

a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) através de Certidão de Regularidade de Fornecedor - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

c) Prova de regularidade relativa junto à Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

d) Licença/Alvará de Funcionamento expedido pela prefeitura do município em que estiver localizado o estabelecimento prestador do serviço;

e) Declaração de empresa idônea emitida por meio do site:

https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:101476091464867:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO;

f) Se a atividade exigir, alvará/licença Sanitária expedida pelo órgão competente, do ano vigente, para atuar como empresa especializada na prestação de serviço objeto deste processo seletivo;

g) Se a atividade exigir, licença de operação e licença ambiental emitida pelos órgãos competentes.

3.2 Além das exigências acima, o proponente ainda deverá apresentar os documentos técnicos exigidos no Termo de Referência como requisitos de qualificação técnica habilitatória;

3.3 Em caso de não aplicação/incidência de alguma das exigências supracitadas, a participante deverá demonstrar documentalmente, legislação, norma ou regramento que a dispense de tal ônus;

3.4 Os documentos poderão ser apresentados em cópias sem autenticação, sendo necessária a apresentação de documentos originais ou por meio de apresentação de cópias autenticadas;

3.5 Todos os documentos exigidos neste processo seletivo deverão ser enviados no formato de PDF e ser nomeados conforme se classifica cada documento;

3.6 A não apresentação da totalidade dos documentos exigidos ou ainda a apresentação de documentos ou certidões vencidas, poderá ensejar inabilitação do proponente.

4. JULGAMENTO E ANÁLISE

4.1 O processo será processado e julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes deste processo seletivo;

4.2 Serão desclassificadas as propostas:

4.2.1 Que não atendam às exigências deste processo seletivo;

4.2.2 Que não apresentem os documentos solicitados neste processo de seleção;

4.2.3 Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

4.3 Será considerado a proposta mais vantajosa aquela que apresentar as melhores condições de preço, comerciais, técnicas e de execução apresentadas;

4.4 A Associação Beneficente Cisne poderá, a qualquer tempo que anteceda a celebração do instrumento contratual e a seu exclusivo critério, cancelar o processo seletivo, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

5. CONTRATAÇÃO

5.1 As obrigações decorrentes do presente processo seletivo serão formalizadas por meio da assinatura de contrato específico, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente documento, seus anexos e a proposta do contratado, no que couber;

5.2 Após a homologação do presente processo de seleção, o proponente vencedor será convocado, para formalização do processo de contratação.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 É facultado à Associação Beneficente Cisne, em qualquer fase do presente processo seletivo, promover diligências ou pedidos de esclarecimento com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção;

6.2 As decisões referentes a este Processo Seletivo poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento;

6.3 Os casos não previstos neste documento serão decididos exclusivamente pela Associação Beneficente Cisne;

6.4 A proponente é integralmente responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo seletivo bem como no fornecimento/execução do objeto contratado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedora, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

6.5 Não serão aceitas propostas que apresentem preços incompatíveis com os preços executados pelo mercado e pela atividade exercida;

6.6 Integram o presente instrumento os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial

Anexo III – Modelo de Declaração de Anuência Anexo

Anexo IV – Modelo de Declaração Responsabilidade Técnica

Anexo V – Modelo de Declaração Quadro de Pessoal

Barueri, data da assinatura

Associação Beneficente Cisne

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de ar condicionado e refrigeração**, incluindo chillers, fan coils, splits, fancoletes, purificadores e demais equipamentos climatizadores instalados no **Centro de Diagnósticos Maria Mariano Meneghin**, localizado na Av. Sebastião Davino dos Reis, 786 - Jardim Tupanci, Barueri - SP, CEP: 06414-007.

1.2 O serviço deverá contemplar a execução do **Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)**, conforme estabelecido pela **Portaria nº 3.523/1998** do Ministério da Saúde e pela **Resolução RE nº 09/2003 – ANVISA**, garantindo o controle da qualidade do ar interior e o cumprimento das exigências sanitárias, ambientais e de biossegurança aplicáveis aos estabelecimentos assistenciais de saúde.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação objeto deste Termo de Referência fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade, eficiência e segurança operacional dos sistemas de climatização e refrigeração, essenciais para o conforto térmico, preservação de insumos hospitalares, conservação de medicamentos e funcionamento ininterrupto dos equipamentos de diagnóstico instalados no Centro de Diagnósticos Maria Mariano Meneghin.

2.2 A manutenção preventiva visa atender às diretrizes do PMOC, conforme previsto na Portaria nº 3.523/1998 e na Resolução RE nº 09/2003, assegurando padrões adequados de qualidade do ar interior, prevenção de riscos à saúde e conformidade com as exigências da Vigilância Sanitária, alinhando-se às Boas Práticas de Funcionamento definidas na RDC nº 63/2011 e nas normas ABNT NBR 16401 (sistemas de ar-condicionado – projeto, instalação e manutenção).

2.3 A manutenção corretiva é indispensável para garantir a continuidade dos atendimentos aos pacientes e o funcionamento pleno dos equipamentos de diagnóstico, como tomógrafo, ressonância magnética e outros sistemas críticos, reduzindo o risco de paradas operacionais e assegurando o cumprimento das metas de desempenho assistencial previstas no contrato de gestão nº 105/2025.

2.4 A contratação de empresa tecnicamente qualificada visa assegurar o cumprimento das RDC nº 50/2002 e RDC nº 222/2018, quanto à adequação da infraestrutura física e ao manejo seguro de resíduos gerados durante os serviços de manutenção, além de garantir conformidade com as normas NR-10 (segurança em instalações elétricas) e NR-35 (trabalho em altura).

2.5 A seleção por meio de processo competitivo busca assegurar a escolha da proposta mais vantajosa, com base em critérios de eficiência, economicidade e conformidade técnica, garantindo o uso racional dos recursos e o atendimento integral às demandas de climatização e refrigeração hospitalar.

2.6 Dada a natureza especializada e o impacto direto sobre as atividades diagnósticas e assistenciais, torna-se imprescindível a contratação de empresa com comprovação técnica, equipe qualificada e estrutura operacional compatível, assegurando segurança sanitária, conforto ambiental e confiabilidade dos sistemas térmicos da instituição.

3. ENDEREÇO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 O objeto solicitado neste Termo de Referência deverá ser executado no endereço abaixo:

Centro de Diagnósticos Maria Mariano Meneghin, localizado na Av. Sebastião Davino dos Reis, 786 - Jardim Tupanci, Barueri - SP, CEP: 06414-007.

4. DESCRIÇÃO DO ESCOPO

4.1 SÍNTESE DAS ATIVIDADES DO SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO

4.1.1. Serviços devem ser executados por **profissionais especializados em climatização e refrigeração**, devidamente treinados, uniformizados, registrados e com Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) vigente.

4.1.2. Os serviços devem ser executados mediante a utilização de **equipamentos de trabalho e EPIs adequados** às atividades de manutenção, conforme as normas NR-10, NR-33 e NR-35.

4.1.3. As atividades contemplam a **manutenção preventiva e corretiva** dos sistemas de ar condicionado e refrigeração hospitalar, incluindo chillers, fan coils, splits, fancoletes, purificadores e demais equipamentos térmicos, conforme diretrizes do **Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)** e legislações correlatas, abrangendo:

- Inspeção, higienização e limpeza de serpentinas, bandejas de condensado, filtros e dutos de ar;
- Verificação e reaperto de conexões elétricas, medições de tensão e corrente;
- Avaliação de pressões de sucção e descarga, recarga de fluido refrigerante e teste de estanqueidade;
- Lubrificação de mancais e rolamentos;
- Calibração de sensores, controladores e termostatos;
- Verificação do balanceamento de vazão de ar e temperatura ambiente;
- Avaliação do desempenho de compressores, ventiladores e motores;
- Limpeza e desinfecção química conforme Portaria 3523/98 e RE 09/2003 da ANVISA;
- Manutenção e substituição de purificadores e condensadores;
- Emissão de relatórios técnicos e atualização dos registros do PMOC.

4.2 DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)

4.2.1. A empresa CONTRATADA deverá seguir as **rotinas técnicas e administrativas previstas no PMOC**, o qual será elaborado e disponibilizado pela CONTRATANTE conforme a Portaria 3523/98.

4.2.2. O PMOC deverá apresentar o **cronograma de manutenções preventivas**, periodicidades e padrões de qualidade do ar interior, com base nas diretrizes da **Resolução RE 09/2003 – ANVISA**.

4.2.3. Todas as atividades executadas deverão ser registradas em sistema informatizado (como o Neovero ou equivalente), com rastreabilidade completa das intervenções.

4.3 DAS MANUTENÇÕES (PREVENTIVAS E CORRETIVAS)

4.3.1. As manutenções preventivas deverão ser realizadas conforme cronograma definido no PMOC, observando:

- A legislação vigente;
- As recomendações dos fabricantes;
- As necessidades operacionais da instituição;
- O histórico de manutenção dos equipamentos.

4.3.2. As **manutenções corretivas** deverão ser executadas sempre que houver falha ou irregularidade detectada, garantindo o **restabelecimento imediato do funcionamento** dos sistemas críticos.

4.3.3. As **peças e materiais de reposição** necessários para as manutenções corretivas serão fornecidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA a emissão de relatório técnico com a especificação detalhada e justificativa da substituição.

4.3.4. Para intervenções de alto custo (acima de 40% do valor do equipamento), deverá ser apresentada análise de **viabilidade técnica e econômica**.

4.3.5. A CONTRATADA deverá apresentar **índice de resolutividade mínimo de 85%** das ordens de serviço geradas no período de competência.

4.3.6. Todas as intervenções deverão ser documentadas em **Ordem de Serviço (OS)**, contendo data, técnico responsável, tempo de atendimento, diagnóstico, peças substituídas e assinatura do responsável técnico.

4.4 ESTRUTURA OPERACIONAL MÍNIMA

4.4.1. A CONTRATADA deverá dispor de estrutura técnica compatível com as atividades de manutenção dos sistemas de climatização e refrigeração hospitalar, assegurando a execução das rotinas preventivas e corretivas dentro dos prazos e padrões estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4.2. Para a execução dos serviços, deverá ser mantida a seguinte composição mínima de equipe técnica:

- 01 Técnico de Refrigeração (presencial) – Jornada de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 17h00, responsável pela execução das manutenções preventivas, corretivas e inspeções rotineiras nos sistemas de climatização e refrigeração;
- A contrata deverá prover cobertura para apoio em manutenções preventivas, corretivas e intervenções emergenciais, em regime de sobre aviso, durante os períodos de segunda a sexta-feira, das 17h00 às 19h00 e sábado das 07h00 às 19h00;
- 01 Supervisor Técnico (suporte remoto e apoio presencial sob demanda) – Profissional responsável por acompanhar as demandas operacionais, avaliar as manutenções executadas, realizar a especificação das peças e materiais necessários à CONTRATANTE e prestar suporte técnico em intervenções pontuais ou de maior complexidade.

4.4.3. As manutenções que possam impactar o funcionamento dos serviços assistenciais ou áreas críticas poderão ser programadas para execução aos finais de semana ou em período noturno, mediante prévio alinhamento com a CONTRATANTE, de modo a evitar a interrupção das atividades hospitalares e garantir a continuidade operacional.

4.4.4. Todos os profissionais deverão possuir as certificações exigidas pelas normas NR-10, NR-33 e NR-35, além de formação técnica compatível com suas funções e registros atualizados em seus respectivos conselhos de classe (CREA ou CFT).

4.4.5. A CONTRATADA deverá garantir que todos os colaboradores estejam uniformizados, identificados por crachá funcional e equipados com EPIs conforme descrito em seu PGR/PCMSO.

4.4.6. Deverão ser disponibilizadas todas as ferramentas e instrumentos de medição à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo manômetros, vacuômetros, analisadores de gases, termo-higrômetros e equipamentos para teste de estanqueidade.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Cumprir integralmente as especificações e condições constantes neste Termo de Referência;

5.2. Entregar o objeto especificado no presente Termo de Referência nas condições e prazos estabelecidos, seguindo as orientações da CONTRATANTE, bem como responsabilizar-se pela procedência, qualidade da entrega dos produtos e/ou serviços;

5.3. Gerir os prazos de execução dos serviços e informar continuamente à CONTRATANTE;

5.4. Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados supracitados anteriormente, bem como dos seus procedimentos e técnicas empregadas;

5.5. Atuar de forma ética, legal e profissional;

5.6. Zelar pelos equipamentos e pelas instalações da unidade CONTRATANTE, respeitando as condições de higiene e segurança necessários, como forma de preservação do patrimônio público;

- 5.7. A CONTRATADA deverá auxiliar quando solicitado pela CONTRATANTE, no gerenciamento dos serviços observando todas as normas de segurança e higiene, bem como as demais normativas pertinentes a área;
- 5.8. Executar diretamente a prestação de serviços e/ou fornecimento de produtos, sem terceirização ou subcontratações, mesmo que parcialmente, sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE;
- 5.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da prestação do serviço e/ou material fornecido;
- 5.10. Notificar a CONTRATANTE por escrito quando verificar a ocorrência de eventuais inconformidades no decorrer da execução dos serviços, fixando prazo razoável para a sua correção;
- 5.11. Observar as normas legais de segurança que está sujeita à prestação do serviço e/ou a atividade de distribuição dos produtos fornecidos;
- 5.12. Encaminhar seus funcionários/cooperados/prepostos devidamente identificados com crachá e uniforme;
- 5.13. A CONTRATADA deverá possuir ou providenciar os equipamentos de trabalho, de proteção individual, de proteção coletiva, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento integral dos serviços dispostos no objeto. Deverá ainda fornecer aos seus colaboradores os EPI's e EPC's básicos ou especiais por função para a realização dos serviços propostos;
- 5.14. Assumir os ônus fiscais advindos de pagamentos oriundos deste contrato, bem como a responsabilidade de desdobramentos da fatura, retenção de tributos de sua responsabilidade, distribuição de créditos individuais a seus cooperados, quando for o caso, com os quais a CONTRATANTE não terá qualquer vínculo laboral;

- 5.15. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem à CONTRATANTE e a terceiros, bem como arcar com a responsabilidade civil, criminal, entre outras, por todo e qualquer dano material e moral decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 5.16. Cuidar da regularidade obrigacional derivada de eventual vínculo e subordinação com o pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução do contrato a ser celebrado, adimplindo com toda e qualquer obrigação fiscal e trabalhista decorrente da prestação de serviços dos seus cooperados/funcionários, principalmente no que se refere ao ISS, PIS, COFINS, FGTS e INSS;
- 5.17. Adimplir com toda e qualquer obrigação trabalhista que eventualmente venha a ser reconhecida judicialmente ou administrativamente por qualquer órgão administrativo e/ou fiscalização;
- 5.18. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 5.19. Submeter-se à fiscalização a ser realizada pela CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços pactuados e ou fornecimento de produtos, conforme regras estabelecidas nos protocolos internos e padronização da CONTRATANTE;
- 5.20. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que se refere à regularidade fiscal, jurídica e técnica;
- 5.21. Produzir e submeter à CONTRATANTE, junto com a Nota Fiscal, relatório analítico que contenha o resumo das atividades prestadas, quantitativo de chamados abertos, em atendimento e encerrados; percentual de cumprimento dos SLAs, índice de manutenções programadas realizadas, bem como cumprir integralmente as condições previstas para realização do pagamento.
- 5.22. Apresentar a documentação comprobatória da qualificação e capacidade técnica dos profissionais, quais sejam: engenheiro clínico, coordenador, supervisor e técnicos.

5.23. A CONTRATADA deverá cumprir os seguintes níveis mínimos de desempenho e produtividade, sendo estes passíveis de monitoramento e aferição mensal pela CONTRATANTE:

5.23.1. Deverá ser garantida a execução de, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) das manutenções preventivas programadas dentro do período de referência estabelecido no plano de manutenção.

5.23.2. Atrasos ou não execução das manutenções deverão ser formalmente justificados e submetidos à aprovação da CONTRATANTE. Em casos de reincidência, a CONTRATANTE poderá aplicar sanções administrativas previstas em contrato.

5.23.3 A CONTRATADA deverá atender aos chamados de manutenção ou suporte técnico dentro dos seguintes prazos, contados a partir da abertura oficial do chamado no sistema:

5.23.3.1 Prioridade Crítica - Falha total que interrompe o funcionamento do serviço essencial, colocando em risco a segurança ou a continuidade assistencial. Tempo máximo de resposta: 02 horas.

5.23.3.2 Prioridade Alta - Falha grave que compromete o desempenho de equipamentos ou sistemas essenciais, sem paralisação total do serviço. Tempo máximo de resposta: 04 horas.

5.23.3.3 Prioridade Média - Ocorrência que afeta parcialmente o funcionamento, sem impacto direto na assistência ao paciente. Tempo máximo de resposta: 08 horas.

5.23.3.4 Prioridade Baixa - Solicitação de melhoria, ajustes menores ou suporte administrativo/técnico sem impacto direto na operação. Tempo máximo de resposta: 24 horas.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Gerenciar a execução do contrato quando ele for expedido;

- 6.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto, nos termos exatos das especificações, prazos e demais condições, podendo rejeitá-los mediante justificativa;
- 6.3. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços contratados de acordo com as determinações do presente Termo de Referência;
- 6.4. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação aos termos deste objeto;
- 6.5. Permitir o acesso da CONTRATADA, aos locais de entrega de produtos ou execução dos serviços, respeitando as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;
- 6.6. Fornecer à CONTRATADAS salas, oficinas e instalações de internet, energia elétrica e demais itens de infraestrutura necessários à execução das atividades;
- 6.7. Fornecer à CONTRATADA toda a documentação atualizada referente as instalações (projetos elétricos, hidráulicos, arquitetônicos, dentre outros;
- 6.8. Notificar a CONTRATADA por escrito quando verificar a ocorrência de eventuais inconformidades no decorrer da execução dos serviços, fixando prazo razoável para a sua correção;
- 6.9. Efetuar o pagamento na forma ajustada.
- 6.10 Fornecer os materiais e peças especificadas pela equipe técnica, para dar prosseguimento nas manutenções corretivas dos equipamentos.

7. DOCUMENTOS PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Do participante que apresentar as melhores condições de preço, comerciais, técnicas e de execução serão solicitados para exame os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.1.1 Indicação formal de responsável técnico regularmente inscrito e titulado, conforme exigido pela legislação vigente.

7.1.2 A substituição do Responsável Técnico somente poderá ocorrer mediante comunicação prévia e aceite da CONTRATANTE, acompanhada da documentação completa do novo profissional indicado.

7.1.3 O profissional indicado deverá estar apto a responder tecnicamente pelas atividades executadas, conforme regulamentação da entidade profissional competente.

7.1.4 É obrigação da CONTRATADA realizar, previamente ao início das atividades, o cadastro completo de todos os profissionais que serão designados para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, junto à CONTRATANTE. O cadastro deverá conter a qualificação detalhada dos profissionais, incluindo: nome completo, estado civil, número do RG, número do CPF, número do registro no respectivo Conselho de Classe, se aplicável, endereço residencial e profissional atualizados, além de número de telefone(s) para contato.

7.1.5. A proponente deverá apresentar "atestado de visita técnica", conforme o modelo constante nos anexos deste termo de referência;

7.1.6. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à CONTRATANTE nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica;

7.1.7. Poderá ser realizada uma visita técnica para cada interessado. A visita deverá ser agendada;

7.1.8. As empresas preponentes deverão solicitar o agendamento da visita, observando no mínimo 01 (um) dia de antecedência, respeitando o prazo limite para apresentação da proposta, através do

e-mail: propostas.cdbarueri@institutocisne.org.br, informando no campo "Assunto": Termo de Referência Climatização e Refrigeração - Agendamento de Visita Técnica.

7.1.9. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

7.1.10. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela CONTRATANTE.

7.1.11. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, prazos ou condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

7.1.12. Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.

7.1.13. A ausência de qualquer documento exigido ou a apresentação de documento rasurado, alterado e com vigência expirada, poderá implicar na imediata inabilitação da proponente.

7.2 A CONTRATADA deverá manter atualizada, junto à CONTRATANTE, a documentação comprobatória da qualificação de todos os profissionais alocados. Em caso de substituição ou inclusão de novos integrantes na equipe durante a vigência contratual, a documentação correspondente deverá ser entregue previamente ao início das atividades do profissional no serviço.

8. PROPOSTA

8.1 Deverá conter todos os itens técnicos de acordo com o Termo de Referência, com as devidas especificações no que tange a prestação do serviço de forma clara, descrevendo detalhadamente as características, inclusive todas as despesas, de qualquer natureza;

8.2 A proposta deve ter validade de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura do Processo Seletivo;

8.3 A proposta deverá conter identificação da proponente, com a indicação do nome empresarial, com endereço completo (incluindo CEP), telefone, CNPJ, endereço eletrônico para contato;

8.4 A proposta deve conter o mensal em moeda corrente nacional (real);

8.5 Nos preços devem ser consideradas todas as despesas necessárias para o atendimento do objeto do contrato (mão de obra, uniformes, EPIs, insumos, ferramentas, etc.), bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal (instalação, vistoria, manutenção e outros que se fizerem necessários), bem como detalhamento de todos os elementos que influenciem nos preços propostos para a contratação, utilizada para a formação de preços e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente;

8.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem fornecidos sem ônus adicionais.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 A contratação terá período de vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ter o seu prazo prorrogado por meio de termo aditivo.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(DEVERÁ SER APRESENTADA COM LOGOMARCA, TIMBRADO, DADOS DA PROPONENTE E DE SEU REPRESENTANTE LEGAL)

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Nome Fantasia:

Endereço:

Fone:

E-mail:

**REF.: PROPOSTA PARA O PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO N.º
XXX/20XX**

Item	Valor Unitário (R\$)	Quantidade	Valor Total (R\$)
<i>Inserir descrição detalhada do item</i>			
Total			

- Valor Mensal Estimado (30 dias):
- Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

XXXXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Assinatura e identificação do representante legal da proponente

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA

(DEVERÁ SER APRESENTADA COM LOGOMARCA, TIMBRADO, DADOS DA PROPONENTE E DE SEU REPRESENTANTE LEGAL)

A empresa _____,
inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na
_____, por
intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) _____,
portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº.
_____, DECLARA para fins de participação do PROCESSO ADMINISTRATIVO
PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO nº _____ que está ciente e anui os termos e condições
dispostos nos documentos de instrução do processo, termo de referência, modelo de proposta
comercial e demais documentos aplicáveis, que deverão ser observados para a contratação do
escopo.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Assinatura e identificação do representante legal da proponente

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO RESPONSABILIDADE TÉCNICA

(DEVERÁ SER APRESENTADA COM LOGOMARCA, TIMBRADO, DADOS DA PROPONENTE E DE SEU REPRESENTANTE LEGAL)

Declaramos para todos os fins de direito que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, na pessoa do seu responsável, abaixo subscrito, declara que possui, pelo menos 1 (um) profissional Responsável Técnico pelo serviço objeto da seleção de fornecedores em epígrafe, com registro válido no Conselho de Classe.

O conteúdo desta declaração será comprovado através de documentos válidos e reconhecidos por lei, previamente ao início dos serviços.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Assinatura e identificação do representante legal da proponente

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUADRO DE PESSOAL

(DEVERÁ SER APRESENTADA COM LOGOMARCA, TIMBRADO, DADOS DA PROPONENTE E DE SEU REPRESENTANTE LEGAL)

Declaramos para todos os fins de direito que a empresa _____, na pessoa do seu responsável, que abaixo assina, declara que possui, em seu quadro profissionais necessários, em conformidade com as exigências do termo de referência, em número suficiente para a execução dos serviços demandados ao longo da vigência do contrato objeto da presente seleção, bem como que todos os profissionais terão seus registros válidos nos respectivos conselhos, quando aplicável.

Declaramos, outrossim, que os profissionais contratados para realização do objeto contratual são de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, garantindo a capacidade e experiência técnica no desenvolvimento dos serviços, bem como incluindo a regular relação de trabalho.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Assinatura e identificação do representante legal da proponente