

ATO CONVOCATÓRIO DE SERVIÇOS

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEMOLIÇÃO DA MANTA
VINÍLICA E DO PISO CERÂMICO EXISTENTE PARA
INSTALAÇÃO DE MANTA VINÍLICA CONDUTIVA**

HOSPITAL DIA PENHA

TERRITÓRIO PENHA

Nº 13/2021

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

São Paulo, 21 de outubro de 2021.

Prezados Senhores,

O Serviço Social da Construção Civil do Estado de São Paulo (Seconci-SP), desde 1998, é uma Organização de Saúde de São Paulo e nessa condição gerencia Unidades de Saúde no âmbito do Estado e do Município de São Paulo e torna público o presente Ato Convocatório para Contratação de empresa especializada para realização de serviços de demolição da manta vinílica e do piso cerâmico existente para instalação da manta vinílica condutiva na sala de endoscopia do Hospital Dia Penha localizado na Praça Nossa Senhora da Penha, 55 - Penha de França, São Paulo - SP, CEP 03632-010, devendo ser executados em conformidade com as Normas Técnicas Oficiais, em especial as Normas Técnicas Brasileiras – N.B.R's, e ainda, atenderem aos requisitos legais vigentes.

Os interessados deverão responder a esta solicitação, através da entrega dos seguintes documentos:

- **Relação Documental (Anexo II)** - Declarações emitidas em papel timbrado e assinado pelo representante legal juntamente com a cópia simples dos demais documentos, ambos dentro de sua data de validade;
- **Proposta Técnica e Comercial** - todas com as páginas rubricadas e numeradas, assinada ao final pelo responsável comercial.

Os documentos deverão ser entregues em meio físico **impreterivelmente até às 15:00 horas, do dia 04/11/2021**, no endereço abaixo:

SAS SECONCI

Rua Durval José de Barros, 264 – Vila Matilde – São Paulo – SP.

Departamento de Relações Administrativas – Setor de Contratos.

Através da apresentação dos documentos e das propostas, a empresa participante dá sua anuência e aceitação a todas as regras e instruções contidas neste processo.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Serão utilizados os seguintes critérios para participação do processo:

- 1º. Qualificação documental;
- 2º. Avaliação de questões técnicas;
- 3º. Menor Valor Global.

A bem do interesse público e buscando maior competitividade e melhor preço, a entidade se reserva o direito de abrir prazo para complemento de documentos e visitas dos participantes durante todo o processo de seleção, antes de seu encerramento.

Serão descartadas aquelas empresas que propuserem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis ou que apresentem outras condições técnicas e/ou documentos insanáveis.

A entidade divulgará em seu site a empresa vencedora.

A bem do princípio da competitividade e da ampliação da disputa, os valores apresentados pelas participantes não serão divulgados.

A entidade se reserva o direito de cancelar o presente processo, realizando novo chamamento caso os valores apresentados não caibam dentro de seu orçamento.

VISITA TÉCNICA

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 esta Entidade nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

A visita técnica é condicionante à participação no presente processo de contratação.

- No dia da visita, a tolerância em caso de atraso é somente de 15 minutos.

Caberá a cada interessado fazer-se acompanhar por técnicos e especialistas com entendimento suficiente para colher as informações necessárias para elaboração das propostas.

Dúvidas referentes ao serviço exposto no objeto deste documento deverão ser feitas exclusivamente através do e-mail: atoconvocatorio.cadm@sas-seconci.org.br

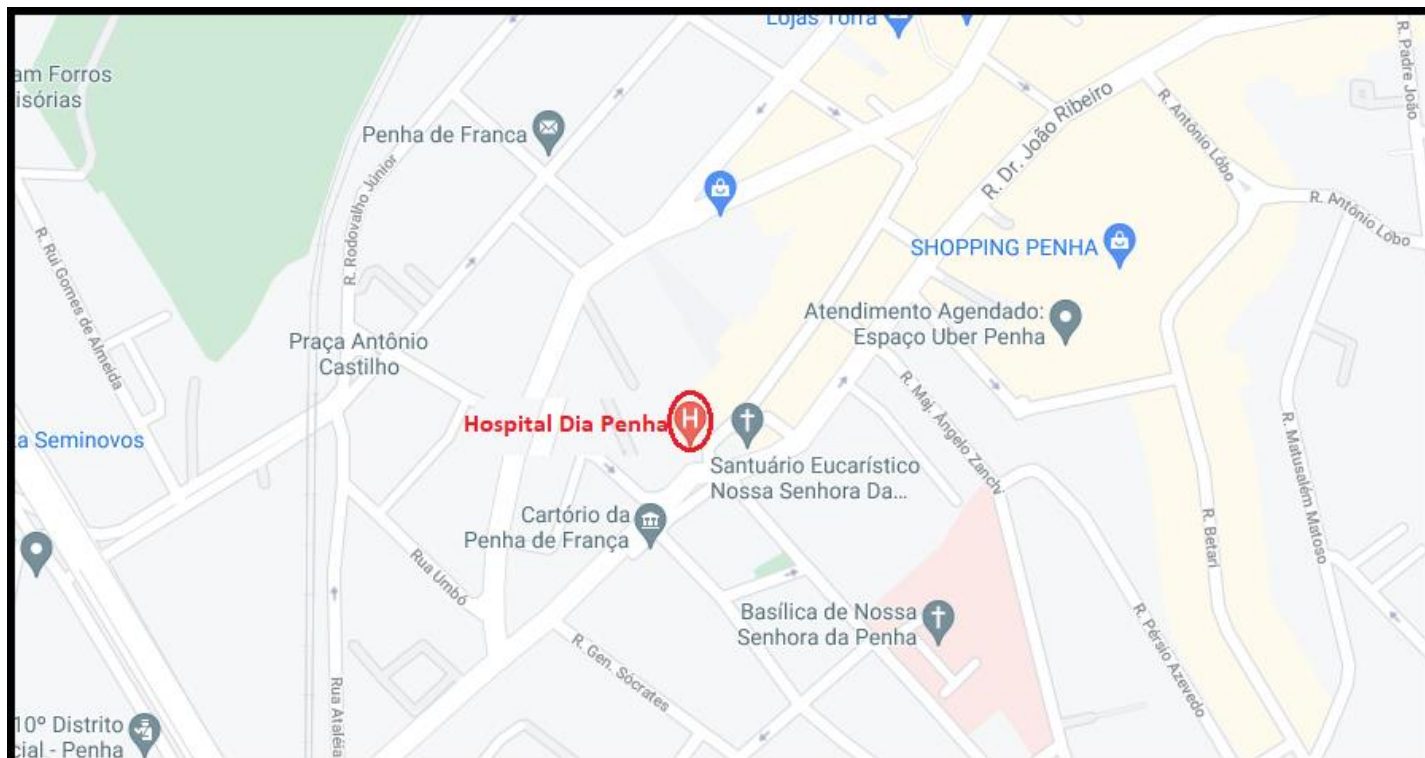
Lembramos que conforme exposto acima, a visita técnica é condicionante à participação do presente processo e será realizada conforme local, data e horário estabelecido abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO	DATA DA VISITA TÉCNICA	HORÁRIO DA VISITA TÉCNICA
HOSPITAL DIA PENHA	Praça Nossa Sra. da Penha, 55 - Penha de França, São Paulo - SP, CEP 03632-010	28/10/2021	11:00 HORAS

Não serão abertas outras datas / horários de visitas além da estipulada acima.

ANEXO I – DESCRIÇÃO DA SOLICITAÇÃO**OBJETO**

O objeto deste documento constitui-se na Contratação de empresa especializada para realização de serviços de demolição da manta vinílica e do piso cerâmico existente para instalação da manta vinílica condutiva na sala de endoscopia do Hospital Dia Penha localizado na Praça Nossa Senhora da Penha, 55 - Penha de França, São Paulo - SP, CEP 03632-010, devendo ser executados em conformidade com as Normas Técnicas Oficiais, em especial as Normas Técnicas Brasileiras – N.B.R's, e ainda, atenderem aos requisitos legais vigentes.

Segue abaixo mapa para localização do Hospital Dia Penha:**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO**

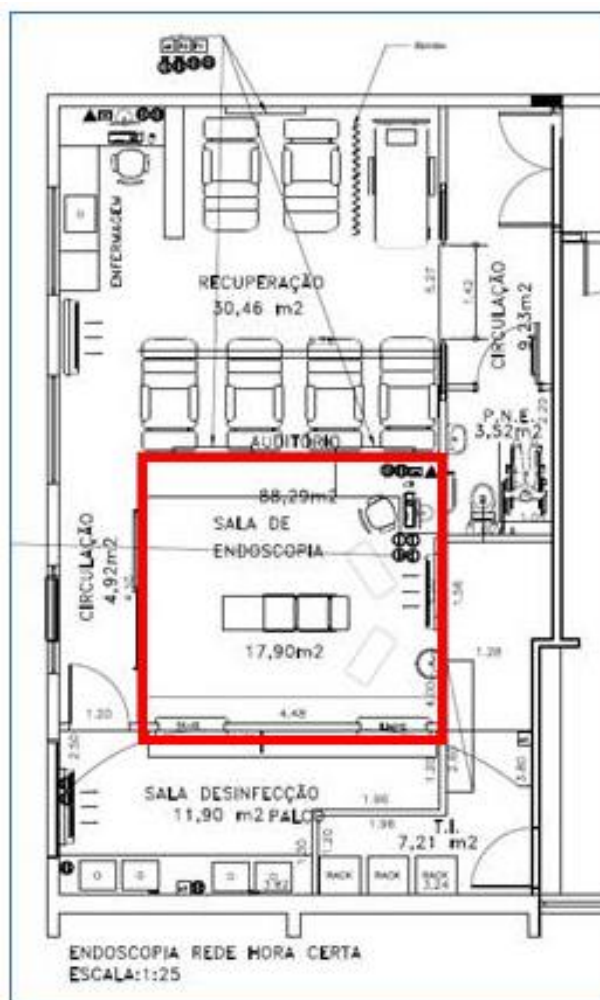
Constitui-se na Contratação de empresa especializada para realização de serviços de demolição da manta vinílica e do piso cerâmico existente para instalação da manta vinílica condutiva na sala de endoscopia do Hospital Dia Penha localizado na Praça Nossa Senhora da Penha, 55 - Penha de França, São Paulo - SP, CEP 03632-010, devendo ser executados em conformidade com as Normas Técnicas Oficiais, em especial as Normas Técnicas Brasileiras – N.B.R's, e ainda, atenderem aos requisitos legais vigentes conforme Memorial Descritivo e Tabelas quantitativas mencionadas abaixo:

Adequação da Sala de Endoscopia:

- Demolição da manta vinílica;
- Demolição dos pisos cerâmicos;
- Impermeabilização;
- Regularização com argamassa de cimento;
- Aterramento com cabo de cobre nú;

- Retirada da porta de correr;
- Instalação de Manta Vinílica Condutiva – (Laudo Técnico Condutividade)
- Repintura parede, teto e porta;
- Reinstalação da porta.

Demolição da Manta vinílica e do piso cerâmico para instalação da **Manta Vinílica Condutiva**



O memorial descritivo acima complementa a planilha quantitativa de serviços abaixo:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01-00-00	SERVICOS PRELIMINARES		
01-01-00	LIMPEZA DO TERRENO		
01-01-07	REMOÇÃO DE ENTULHO COM CAÇAMBA METÁLICA, INCLUSIVE CARGA MANUAL E DESCARGA EM BOTA-FORA	M3	4,00
05-00-00	IMPERMEABILIZACOES		
05-01-00	IMPERMEABILIZANTE CONTRA UMIDADE DO SOLO		
05-01-30	CIMENTO IMPERMEABILIZANTE DE CRISTALIZAÇÃO - ESTRUTUTURA ENTERRADA	M2	17,90
05-01-40	REGULARIZAÇÃO COM ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA - TRAÇO 1:3, ESPESSURA MÉDIA 30MM	M2	17,90
07-00-00	ESQUADRIAS DE MADEIRA		
07-60-00	RETIRADAS		
07-60-01	RETIRADA DE FOLHAS DE PORTA DE PASSAGEM OU JANELA	UN	1,00
07-70-00	RECOLOCAÇÕES		
07-70-01	RECOLOCAÇÃO DE FOLHAS DE PORTA DE PASSAGEM OU JANELA	UN	1,00
09-00-00	INSTALACOES ELETRICAS		
09-02-00	ELETRODUTOS - BT		
09-02-11	ELETRODUTO DE AÇO GALVANIZADO ELETROLÍTICO, TIPO LEVE I - 3/4"	M	10,00
09-03-00	CONDUTORES - BT		
09-03-07	CABO 6,00MM2 - ISOLAMENTO PARA 0,7KV - CLASSE 4 - FLEXÍVEL	M	100,00
09-06-00	CHAVES, FUSÍVEIS E ATERRAMENTO		
09-06-91	CABO DE COBRE NÚ, PARA ATERRAMENTO - 10,00MM2	M	30,00
09-83-00	SERVIÇOS PARCIAIS - PÁRA-RAIOS E OUTROS		
09-83-90	HASTE "COPPERWELD"- 5/8"X3,00M	UN	1,00
09-83-91	CONECTOR PARA HASTE "COPPERWELD"	UN	1,00
13-00-00	PISOS		
13-02-00	REVESTIMENTO DE PISOS		
13-02-02	CIMENTADO COMUM, DESEMPENADO E ALISADO - ESPESSURA 20MM	M2	17,90
	PISO EM MANTA VINÍLICA CONDUTIVA , INCLUSIVE RODAPÉ DE 7CM E ARGAMASSA DE REGULARIZAÇÃO DA BASE	M3	19,69

13-50-00	DEMOLIÇÕES		
13-50-05	DEMOLIÇÃO DE ARGAMASSA, CERÂMICA OU SIMILAR INCLUSIVE ARGAMASSA DE REGULARIZAÇÃO	M2	17,90
13-50-20	DEMOLIÇÃO DE FIBRO-VINIL OU BORRACHA SINTÉTICA, INCLUSIVE ARGAMASSA DE REGULARIZAÇÃO	M2	17,90
15-00-00	PINTURA		
15-01-00	PINTURA EM ALVENARIA E CONCRETO		
15-01-23	TINTA ESMALTE SINTÉTICO - CONCRETO OU REBOCO SEM MASSA CORRIDA	M2	50,70
15-01-24	TINTA ESMALTE SINTÉTICO - CONCRETO OU REBOCO COM MASSA CORRIDA	M2	5,00
15-03-00	PINTURA EM METAL		
15-03-14	ESMALTE SINTÉTICO - EXTERIOR DE CALHAS, RUFOS E CONDUTORES	M	120,00
15-80-00	SERVIÇOS PARCIAIS		
15-80-31	ESMALTE SINTÉTICO - REPINTURA DE ESTRUTURAS DE MADEIRA	M2	3,64
17-00-00	SERV.COMPLEMENTARES		
17-04-00	LIMPEZA		
17-04-01	LIMPEZA GERAL DA OBRA	M2	50,70
17-05-00	COMPLEMENTOS DO EDIFÍCIO		
17-05-27	BARRA DE APOIO PARA LAVATÓRIO EM "L" - PPDF	UN	1,00

A empresa Contratada deverá seguir exatamente o Memorial Descritivo e o quantitativo mencionado na tabela, não podendo em hipótese alguma alterá-lo.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

SERVIÇOS:

- 1) A CONTRATADA deverá colocar placa indicativa no local referente aos serviços propostos;
- 2) A limpeza das áreas deverá ser realizada **diariamente**;
- 3) A liberação para o início dos serviços propriamente dito, só ocorrerá após aprovação das instalações iniciais ocorrida pela vistoria feita pelo Departamento de Infraestrutura e Manutenção Predial - DIMP – SAS Superintendência de Atenção à Saúde SECONCI-OSS;
- 4) Esse entulho deverá ser acondicionado em caçamba metálica e retirado com descarga em bota-fora sem custo à CONTRATANTE;
- 5) Os serviços a serem executados deverão atender as Normas Brasileiras da Construção Civil (ABNT-NBR) e Código de Obras (PMSP) vigentes. A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) deverá ser entregue antes do início das atividades, bem como toda a documentação exigida pela Segurança do Trabalho;

6) Os funcionários devem ter identificação da empresa e uniforme para executar os serviços ora contratados;

7) O serviço é de total responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta manter o controle no que diz respeito a equipamentos e materiais;

8) A CONTRATADA somente deverá receber orientações escritas referentes aos serviços ou reformas (alterações, acréscimos, etc) da vistoria do Departamento de Infraestrutura e Manutenção Predial - DIMP – SAS Superintendência de Atenção à Saúde SECONCI-OSS e através do Cronograma de Acompanhamento de Execução. Se a mesma não cumprir o acima exposto será responsabilizada, acionada via contrato e deverá arcar com todos os custos para executar todos os serviços conforme determinação da vistoria;

9) No final do expediente todos os resíduos (entulhos), materiais, ferramentas, deverão ser devidamente retirados/guardados, de forma a não interferirem no funcionamento da unidade;

10) Os serviços devem ser feitos no horário de funcionamento da unidade, conforme tabela abaixo, entretanto, considerando a possibilidade dos serviços serem feitos fora do horário de funcionamento da unidade; deverá haver a prévia liberação pelo Departamento de Infraestrutura e Manutenção Predial - DIMP – SAS Superintendência de Atenção à Saúde SECONCI-OSS, sem custos extras a CONTRATANTE referentes a horas extras, adicionais ou outros valores.

UNIDADE	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
HOSPITAL DIA PENHA	Praça Nossa Sra. da Penha, 55 - Penha de França, São Paulo - SP, CEP 03632-010	Segunda à sábado - das 07:00 às 19:00 horas

11) A Contratada deverá fornecer sem custo à Contratante os equipamentos e/ou aparelhos, materiais e demais itens necessários para a prestação de serviços;

12) O proponente dará ciência, quando acionado, para vistoriar o local de execução do serviço visando confirmar o escopo dos serviços contratados e, se necessário alterá-lo somente com autorização escrita assinada pelo Departamento de Infraestrutura e Manutenção Predial - DIMP – SAS Superintendência de Atenção à Saúde SECONCI-OSS;

13) A CONTRATADA deverá obedecer às leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais, relativas às construções urbanas, correndo por sua conta a responsabilidade, as consequências de qualquer transgressão ou multa que sofrer por si e por seus prepostos, dos serviços relativos ao objeto, devendo a mesma cumprir imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades, se necessário;

14) A CONTRATANTE ou seu preposto, poderão fiscalizar o serviço a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA prestar todos os esclarecimentos necessários, bem como acatar as determinações apresentadas, sempre com o intuito de bem executar os serviços contratados;

15) Todos os cuidados e precauções deverão ser tomados pela CONTRATADA, no sentido de garantir a estabilidade de vizinhos, bem como a segurança de operários e transeuntes, durante a execução dos serviços;

16) Será de responsabilidade da CONTRATADA a guarda de todos os materiais, ferramentas e equipamentos existentes durante a prestação dos serviços;

17) A execução dos serviços obedecerá às normas técnicas vigentes e especificações apontadas em Descritivo de Serviço;

18) Ficará a CONTRATADA obrigada a refazer os trabalhos rejeitados, ficando por sua conta as despesas decorrentes desses serviços;

19) A CONTRATADA se responsabilizará por qualquer dano que eventualmente possa ocorrer nos prédios contíguos, durante a execução dos serviços;

20) Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas com materiais e mão de obra, as instalações e serviços gerais, tais como:

- ✓ Limpeza permanente durante a execução dos serviços;
- ✓ Maquinários e ferramentas necessárias à execução dos serviços;
- ✓ Administração local dos serviços;
- ✓ Recolhimento de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
- ✓ Providenciar as Licenças e/ou suas renovações, que forem exigidos para a execução dos serviços, bem como processar e fazer aprovar junto as autoridades e concessionárias as instalações a seu cargo e/ou a de terceiros;
- ✓ Carga e descarga de materiais;
- ✓ Todos os encargos diretos e indiretos de mão-de-obra por serviços.

21) A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os Procedimentos e Normas da Segurança do Trabalho para realização de trabalhos nas seguintes modalidades: Obras civis, reformas, manutenções, instalação de novos equipamentos, sistemas de refrigeração, serviços gerais e complementares e demais atividades de qualquer natureza em todas as unidades, com a finalidade de proteger a integridade física e a saúde do trabalhador, observando a legislação vigente, bem como, cumprir com as suas obrigações;

22) Devem ser apresentados pela CONTRATADA ao Departamento de Relações Administrativas (DRADM) SAS Seconci os documentos mencionados abaixo, os quais serão analisados pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho SAS Seconci e pelo Departamento de Infraestrutura e Manutenção Predial:

- ✓ Relação de Máquinas e Equipamentos que podem ser utilizados;
- ✓ Relação de EPI - Equipamentos de Proteção Individual - adequados à função e risco com (C.A. - Certificado de Aprovação) específico com ficha de entrega assinada pelo funcionário;
- ✓ ASO - Atestado de Saúde Ocupacional - específico para a atividade a ser desempenhada na SECONCI-SP. Ex: Para trabalhos em altura, o ASO deve conter a informação clara "*Apto para trabalhos em altura*".
- ✓ Importante: O ASO tem validade de 01 (um) ano, e deverá ser apresentado de acordo com os exames específicos compatíveis para cada função;
- ✓ Certificados/Treinamentos Específicos (NR 35-Trabalho em Altura, NR 10-Segurança em instalações e serviços em eletricidade, Soldador, Plataforma Elevatória, Talha, Caldeira, etc);
- ✓ APR - Análise Preliminar de Risco;
- ✓ O.S - Ordem de Serviço atendendo aos requisitos da NR 01 portaria 3214 MTE;
- ✓ ART - Anotação de Responsabilidade Técnica (exigida em casos específicos);

- ✓ Caso necessário, poderá ser solicitado a CONTRATADA o acompanhamento do Técnico em Segurança do Trabalho;
- ✓ PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- ✓ PCMAT - Programa de Condições no Meio Ambiente de Trabalho - NR 18;
- ✓ PCMSO - Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional.

23) Em caso de não conformidades verificadas, a CONTRATADA será orientada a regularizar dentro do prazo de 48 horas após o recebimento da notificação, ficando condicionado o acesso à regularização de não conformidade apontada. Após todas as documentações enviadas e analisadas, a Segurança do Trabalho irá agendar a Integração com o objetivo de orientar sobre as normas de segurança a serem cumpridas em nossas dependências, podendo ser na própria Unidade de realização das atividades ou em outra, que terá validade de 01 ano a partir de sua realização, sendo revalidada em seu vencimento;

24) Caso ocorra Acidente do Trabalho, a CONTRATADA deverá informar e enviar cópia da Investigação do Acidente e CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho) a Segurança do Trabalho da CONTRATANTE para que haja participação conjunta na investigação do acidente bem como no Plano de Ação necessário;

25) Cumprir todas as obrigações ou encargos sócio-trabalhistas, previdenciários, securitários e quaisquer ônus decorrentes da relação empregatícia entre a CONTRATADA e seus empregados, inclusive com o fornecimento de Vale Transporte, Vale Refeição, Assistência Médica etc

26) Antes do início dos serviços, quando solicitado, deve haver o fornecimento sem custas a CONTRATANTE de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente a todos os serviços a serem executados, sendo a entrega direta ao Departamento de Infraestrutura e Manutenção Predial - DIMP – SAS Superintendência de Atenção à Saúde SECONCI-OSS;

27) A CONTRATADA está ciente que em caso do não cumprimento do cronograma dos serviços, ficará impedida de participar de outros processos de cotação por no mínimo 06 (seis) meses a contar da data de conclusão dos serviços, exceto nos casos em que estes atrasos forem de responsabilidade da CONTRATANTE (demora na liberação de área para trabalho, pedido de paralisação de serviços) ou de condições climáticas adversas, formalmente comunicada ao pelo Departamento de Infraestrutura e Manutenção Predial - DIMP – SAS Superintendência de Atenção à Saúde SECONCI-OSS;

28) Concluídas as atividades e serviços pela CONTRATADA, todos os resíduos (entulho), materiais, ferramentas, deverão ser devidamente retirados pela própria CONTRATADA, sem custos à CONTRATANTE;

29) Todos os serviços que serão executados deverão estar em conformidade com as Normas Técnicas Oficiais, em especial, as Normas Técnicas Brasileiras – N.B.R's, e ainda, atenderem aos requisitos legais vigentes, quais sejam, RDC's – ANVISA, Código de Obras – PMSP, dentre outras. A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) deverá ser entregue antes do início das atividades, bem como toda a documentação exigida pela segurança do trabalho;

30) Todas as superfícies que forem objetos de reparos, reformas, bem como, a execução de quaisquer serviços, deverão ter suas características originais, construtivas e de acabamento preservadas, salvo contrário se exigidas no descritivo de serviços;

31) Todos os materiais, equipamentos e serviços fornecidos ou utilizados na execução dos serviços constantes do Ato Convocatório, **devem ser de primeira linha e atender os requisitos legais e normativos brasileiros**;

32) As exigências aqui formuladas são mínimas que regem cada caso, devendo seguir sempre os Regulamentos, Diretrizes Municipais, Estaduais, Federais, Normas dos Fabricantes e das Cias. etc., que apresentarem em casos concretos, exigências mais rigorosas que as aqui constantes, prevalecendo sempre a Resolução - RDC nº 50, que dispõem sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;

33) A execução dos serviços deverá obedecer aos projetos, porém se durante a execução dos serviços houver necessidade de modificações, estas deverão ser encaminhadas ao Departamento de Infraestrutura e Manutenção Predial - DIMP – SAS Superintendência de Atenção à Saúde SECONCI-OSS e somente após a aprovação do mesmo é que tais modificações poderão ser efetivadas;

34) Os materiais a serem empregados deverão atender as especificações da ABNT;

35) Serão impugnados pelo Departamento de Infraestrutura e Manutenção Predial - DIMP – SAS Superintendência de Atenção à Saúde SECONCI-OSS todos os trabalhos que não satisfizerem plenamente as condições contratuais;

36) A empresa proponente não poderá alegar em nenhum momento o desconhecimento das condições do local de trabalho e serviços contratados, fazendo-se cumprir a proposta enviada.

DO PAGAMENTO

37) Será pago 30% de sinal de início do serviço, com apresentação de nota fiscal com vencimento de 8 (oito) dias úteis a partir da data de apresentação da nota fiscal. Os 70% (setenta por cento) restantes serão pagos de forma proporcional ao serviço executado, após as medições realizadas e validadas por parte da SAS Seconci. É limitado por medição o percentual máximo de 35 (trinta e cinco) %. A Contratada deverá apresentar a nota fiscal com vencimento em 8 (oito) dias úteis no valor correspondente à medição.

38) É expressamente proibido à CONTRATADA negociar, ceder, entre outros os títulos bancários a terceiros;

39) Apresentar quando da entrega da NOTA FISCAL para a SAS-SECONCI-SP, sob pena de não pagamento dos serviços, os comprovantes de recolhimento das contribuições sociais, trabalhistas, previdenciárias e securitárias dos empregados e/ou prepostos colocados a serviço da SAS-SECONCI-SP, bem como do pagamento dos salários e apólices de seguro contra acidente do trabalho conforme descrito abaixo:

- a) Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;
- b) Certidão de Regularidade junto ao FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Fazenda Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Fazenda Estadual;

- f) Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Fazenda Federal;
- g) Comprovante de adimplemento de todas as obrigações trabalhistas;
- h) Comprovante de pagamento de salários;
- i) Apólice de Seguro Contra Acidente do Trabalho.

40) A CONTRATADA deverá cumprir todas as determinações impostas pelas autoridades públicas competentes, relativas aos serviços aqui contratados, bem como o pagamento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre os mesmos.

VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

41) O prazo de execução dos serviços objeto deste Ato deverá ser de **20 (vinte dias) dias corridos** a contar da entrega da documentação a Contratante conforme item 22 e o recebimento do sinal conforme item 37 pela Contratada.

O não atendimento ao prazo acima mencionado ensejará a imediata suspensão do pagamento sem ônus a CONTRATANTE.

OBSERVAÇÕES FINAIS

Excepcionalmente, sob pedido e aprovação da SAS – Superintendência de Atenção à Saúde – Seconci-SP, através do DRADM (Departamento de Relações Administrativas – Setor de Contratos), poderá ser solicitado serviço extra, para atendimento de demandas em caráter excepcional, onde a CONTRATADA deverá efetuar a cobrança com base nos valores pactuados no Contrato.

Previamente à adjudicação de uma proposta, o CONTRATANTE poderá exercer o direito de negociar as condições das ofertas, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade e preço.

Considerando o interesse público e a garantia da solução de continuidade da assistência e a responsabilidade orçamentária na gestão do orçamento público, a unidade se reserva o direito de cancelar, paralisar, prorrogar ou anular o presente ato convocatório pela ausência de competição e/ou pela inexecutabilidade financeira das propostas apresentadas.

ANEXO II - Qualificação Documental

(Documentação de Apresentação Obrigatória)

Item	Qualificação Documental
	1 – Declarações
1.1	Declaração de Vínculo Direto ou Indireto
1.2	Declaração Unificada de Aceitação
	2 - Documentos Pessoais
2.1	Cédula de Identidade e CPF dos Representantes Legais
2.2	Comprovante de Residência dos Representantes Legais
2.3	Inscrição nos órgãos de classe (responsável técnico e legal) - CRM / CRF / CRO / CRA / Entre outros
	3 - Documentos de Constituição Empresarial
3.1	Contrato social e última alteração
3.2	Licença de Funcionamento (Quando Aplicável)
3.3	Inscrição nos órgãos públicos (Municipal e Estadual)
	4 - Certidões
4.1	Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata (Sede e Local da Prestação de Serviços) Link: https://cnc.tjdft.jus.br/
4.2	Inscrição no CNPJ Link: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=
4.3	Certidão Conjunta Receita Federal e Dívida Ativa da União Link: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1
4.4	Certidão Negativa do FGTS (FGTS) Link: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
4.5	Certidão Inidoneidade do Portal de Transparência (CEIS) Link: http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc
4.6	Certidão de Relação de Apenados do TCE Link: https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados
	5 - CADIN
5.1	CADIN Municipal Link: http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx
5.2	CADIN Estadual Link: https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx
	6 - Outros documentos exigidos pela área contratante
6.1	Lista dos principais clientes e serviços prestados
6.2	Respectivamente no caso de S.A, também devem ser entregues: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assembleia Geral de Constituição – Boletim de Subscrição;

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">▪ Ata da Assembleia Geral de Constituição da Sociedade Anônima;▪ Estatuto Social;▪ Termo de Abertura - Livro de Registro de Transferência de Ações Preferenciais Nominativas;▪ Termo de Transferência das Ações - Nominativas; |
|--|---|

Observação: A declarações mencionadas no Item 1, 1.1 - Declaração de Vínculo Direto e Indireto do Seconci-SP e 1.2 - Declaração Unificada de Aceitação aos Termos e Condições do Presente Processo de Contratação **estão disponibilizadas** no site e deverão ser entregues pelos participantes do processo junto com os demais documentos.