

**PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE
SERVIÇOS**

**CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA E
MATERIAL PARA EXECUÇÃO DE REFORÇO
ESTRUTURAL DE FUNDAÇÃO – ESTACA
MEGA**

**UBS VILA GRANADA – DR. ALFREDO
FERREIRA PAULINO FILHO**

TERRITÓRIO PENHA

Nº 06/2022



PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

São Paulo, 24 de janeiro de 2022.

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 processo de **CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA E MATERIAL PARA EXECUÇÃO DE REFORÇO ESTRUTURAL DE FUNDAÇÃO – ESTACA MEGA**, na unidade discriminada neste escopo.

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 25/03/2022**, 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.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

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:

UNIDADE	ENDEREÇO	DATA	HORÁRIO
UBS Vila Granada – Dr. Alfredo Ferreira Paulino Filho	Rua Madalena Júlia, 60 – Vila Ré, São Paulo – SP – CEP 03660-010	18/03/2022	9h00

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

ANEXO I: DESCRIÇÃO DA SOLICITAÇÃO**OBJETO**

O objeto deste documento constitui-se na **CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA E MATERIAL PARA EXECUÇÃO DE REFORÇO ESTRUTURAL DE FUNDAÇÃO – ESTACA MEGA**, na unidade discriminada abaixo:

Unidade	Endereço	Horário de Funcionamento da Unidade
UBS Vila Granada – Dr. Alfredo Ferreira Paulino Filho	Rua Madalena Júlia, 60 – Vila Ré, São Paulo – SP – CEP 03660-010	Segunda a Sexta-feira 7h às 19h

Segue abaixo mapa para localização da Unidade:



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

Constitui-se na contratação de mão de obra e material para execução de reforço estrutural de fundação – estaca mega na unidade UBS Vila Granada – Dr. Alfredo Ferreira Paulino Filho, localizada na Rua Madalena Júlia, 60 – Vila Ré, São Paulo – SP – CEP 03660-010, devendo ser executadas 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:

MEMORIAL DESCRITIVO

Este memorial descritivo visa descrever as atividades a serem executadas na unidade UBS Vila Granada, para execução de reforço estrutural de fundação – estaca mega.

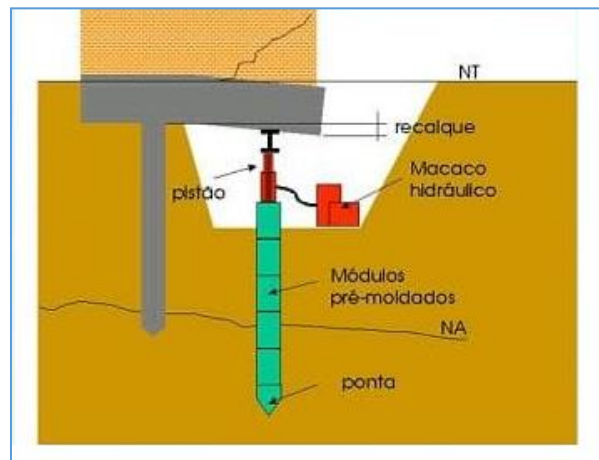
Método executivo do reforço estrutural de fundação – Estaca Mega com Bloco Sapata:

- Execução de 12 estacas mega de concreto com 20 cm de diâmetro e capacidade de carga de 20 toneladas cada e 12 blocos sapata com dimensões de 40 x 40 cm. Profundidade estimada de cada estaca mega: 8 metros.

Descritivo dos serviços para cada estaca mega (total 12un):

- Execução de abertura de poço de inspeção nas dimensões de 1,00m x 1,00m x profundidade, sendo necessária para acessar a parte inferior da fundação original da edificação;
- Cravação de módulos de concreto de 40 ou 50 cm de comprimento, com auxílio de uma unidade hidráulica com acionamento elétrico e um cilindro hidráulico, esse processo é realizado até que se atinja a camada de solo com resistência suficiente para suporte da carga desejada (20 ton). Profundidade estimada de cada estaca mega: 8 metros;
- Execução de consolidação com bloco de concreto armado 40 x 40 cm, entre a estaca mega e a fundação original da edificação;
- Realizar reaterro do poço de inspeção até o nível original;

- Elaborar relatório com desenho esquemático da localização das estacas, bem como tabela de cargas e profundidade;
- Recolhimento de ART (anotação de responsabilidade técnica) dos serviços executados;



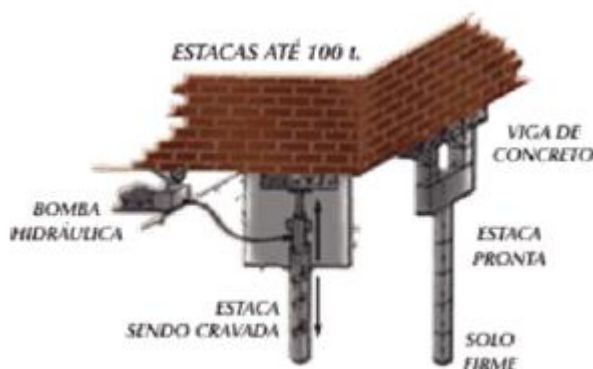
A descrição dos serviços abaixo complementa o Memorial Descritivo acima.

1. Execução:

1.1 – Método Executivo estaca mega com Bloco Sapata:

Para execução da estaca mega é necessário a abertura de um poço de inspeção de 1,00m x 1,00m x profundidade, para acessar a fundação original da obra. A partir deste momento, deverá ser iniciada a cravação de módulos de concreto de 40cm ou 50cm de comprimento, cravados com auxílio de uma unidade hidráulica, com acionamento elétrico e um cilindro hidráulico, executando este procedimento repetitivamente até que atinja a camada de solo com resistência suficiente para suporte da carga desejada.

Após a cravação da estaca, será consolidada a fundação original da obra, onde procederá o reaterro do poço de inspeção até o nível original.



1.2 – Avaliação In loco:

Há necessidade de execução de 12 estacas mega de concreto, para capacidade de carga de 20 toneladas, diâmetro 20cm, com bloco sapata 40x40 cm, profundidade de até 8m.

2. Anotação:

2.1 – Estaca Mega:

- 2.1.1 Capacidade de carga;
- 2.1.2 Comprimento em metros.

Deverá ser apresentado relatório com desenho esquemático da localização das estacas, bem como tabela de cargas e profundidade.

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) O entulho deverá ser acondicionado em caçamba metálica e retirado com descarga em bota-fora sem custo à CONTRATANTE;
- 5) Os Todos os serviços a serem executados deverão estar em conformidade com as Normas Técnicas Oficiais, em especial as Normas Técnicas Brasileiras da Construção Civil (ABNT-NBR), atenderem aos requisitos legais vigentes, quais sejam, RDC's – ANVISA e Código de Obras (PMSP). 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 deverão ter identificação da empresa e uniforme para executar os serviços ora contratados;
- 7) O serviço é de total responsabilidade da CONTRATADA, que deverá fornecer sem custo à CONTRATANTE, os equipamentos e/ou aparelhos, materiais e demais itens necessários para a prestação de serviços;
- 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 e durante toda a prestação do serviço, todos os resíduos (entulhos), materiais, ferramentas, deverão ser devidamente retirados/guardados, de forma a não interferirem no funcionamento da unidade;

10) Os serviços deverão ser feitos no horário de funcionamento da unidade, conforme tabela abaixo, entretanto, considerando a possibilidade de execução fora do horário, ou seja, das 19h às 7h, sábados, domingos e feriados, 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 da Unidade
UBS Vila Granada – Dr. Alfredo Ferreira Paulino Filho	Rua Madalena Júlia, 60 – Vila Ré, São Paulo – SP – CEP 03660-010	Segunda a Sexta 7h às 19h

11) 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;

12) 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;

13) 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;

14) 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;

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

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

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

18) 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.

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

20) 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;

21) Devem ser apresentados pela CONTRATADA ao Departamento de Relações Administrativas (DRADM) SAS-Seconci, os documentos mencionados abaixo, os quais serão analisados pelo SESMT-ST (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – Segurança do Trabalho):

- ✓ Ficha de Registro dos Empregados;
- ✓ Relação de colaboradores envolvidos (Nome, Cargo e RG);
- ✓ Relação de Máquinas e Equipamentos que serão 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 SAS-Seconci/SP. Ex: Para trabalhos em altura, o ASO deve conter a informação clara “Apto para trabalho 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; NR 18- Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção; Soldador; Plataforma

- Elevatória; Talha, Caldeira; etc.) e, em conformidade com o item 1.7.1.1 da NR 01;
- ✓ APR – Análise Preliminar de Risco;
 - ✓ O.S – Ordem de Serviço, atendendo aos requisitos da NR 01, portaria 3214 MTE;
 - ✓ PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
 - ✓ PCMSO – Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional;
 - ✓ ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (exigida para documentos específicos, a serem analisados previamente).

Observação: Caso necessário, poderá ser solicitado a CONTRATADA o acompanhamento do Técnico em Segurança do Trabalho.

22) Em caso de não conformidades verificadas, a CONTRATADA será orientada a regularizar dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) 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 (um) ano a partir de sua realização, sendo revalidada em seu vencimento;

23) 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;

24) 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;

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

26) 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;

27) Todos os materiais, equipamentos e serviços fornecidos ou utilizados na execução dos serviços constantes neste escopo, deverão ser de primeira linha e atender os requisitos legais e normativos brasileiros e especificações da ABNT;

28) 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;

29) 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;

30) 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;

31) 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.

Observação:

A empresa que durante a prestação dos serviços tiver a rescisão por culpa e/ou descumprimento contratual, será impossibilitada a participar de qualquer seleção para prestação de serviços da entidade e suas unidades pelo período de 02 (dois) anos.

DO PAGAMENTO

32) Será pago 30% (trinta por cento) de sinal de início do serviço, mediante apresentação de nota fiscal com vencimento de 8 (oito) dias úteis a partir da data de apresentação da nota. 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 por cento). A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal com vencimento em 8 (oito) dias úteis no valor correspondente à medição;

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

34) A CONTRATADA deverá emitir boleto, caso não seja possível informar na Nota Fiscal a agência e conta corrente no nome da empresa prestadora de serviços e deverá autorizar o desconto referente ao valor de TED;

35) 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.

36) 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 E REAJUSTE

37) O prazo de execução dos serviços objeto deste escopo deverá ser de 10 (dez) dias corridos a contar da entrega da documentação a Contratante conforme item 21 e o recebimento do sinal conforme item 32 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

Item	Qualificação Documental
	1 - Declarações disponíveis da plataforma Publinexo
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 (recente – últimos 6 meses)
2.3	Inscrição nos órgãos de classe (responsável técnico e legal) - CRM / CRF / CRO / CRA / Entre outros (Apresentar carteirinha)
	3 - Documentos de Constituição Empresarial
3.1	Contrato social e última alteração
3.2	Licença de Funcionamento
3.3	Alvará de Vigilância Sanitária
3.4	Autorização ANVISA
3.5	Inscrição Municipal (informar caso a empresa seja ISENTA)
3.6	Inscrição Estadual (informar caso a empresa seja ISENTA)
	4 - Certidões
4.1	Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata (MATRIZ E FILIAL) Link SP: https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do Obs: Enviar a Certidão de acordo com o Estado onde está localizado a Matriz e a Filial da empresa que prestará os serviços.
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	Inscrição no CENTS atualizada: Link abaixo: (http://www3.prefeitura.sp.gov.br/SJ2008_CENTS_WEB/instrucoes/instrucoesInscricao.aspx)
6.3	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas Link: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces
6.4	CCM (Cadastro de Contribuinte Municipal) Link: https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuente?tipo=F
6.5	Atestado de Capacidade Técnica Obs: O Atestado deverá ser emitido em nome da empresa que irá participar do presente processo de contratação, com data inferior aos últimos 5 anos.
6.6	Respectivamente no caso de S.A, também devem ser entregues: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assembleia Geral de Constituição – Boletim de Subscrição; ▪ 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.