

## **PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

### **ESCOPO TÉCNICO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAL PARA ADEQUAÇÕES CIVIS GERAIS, DRYWALL E MANTA VINÍLICA, COBERTURA PARA SALA DE ESPERA E COBERTURA PARA SALA DE ESPERA/GRUPO.**

**UBS CIDADE PATRIARCA**

**TERRITÓRIO PENHA**



**Nº 04/2022**

## **PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

São Paulo, 26 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 EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAL PARA ADEQUAÇÕES CIVIS GERAIS, DRYWALL E MANTA VINÍLICA, COBERTURA PARA SALA DE ESPERA E COBERTURA PARA SALA DE ESPERA/GRUPO**, 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 07/02/2022**, 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.

**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](mailto: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 CIDADE PATRIARCA	Rua Dr. Frederico Brotero, 22 - Cidade Patriarca, São Paulo - SP, CEP 03552-000	01/02/2022	10:30 horas

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

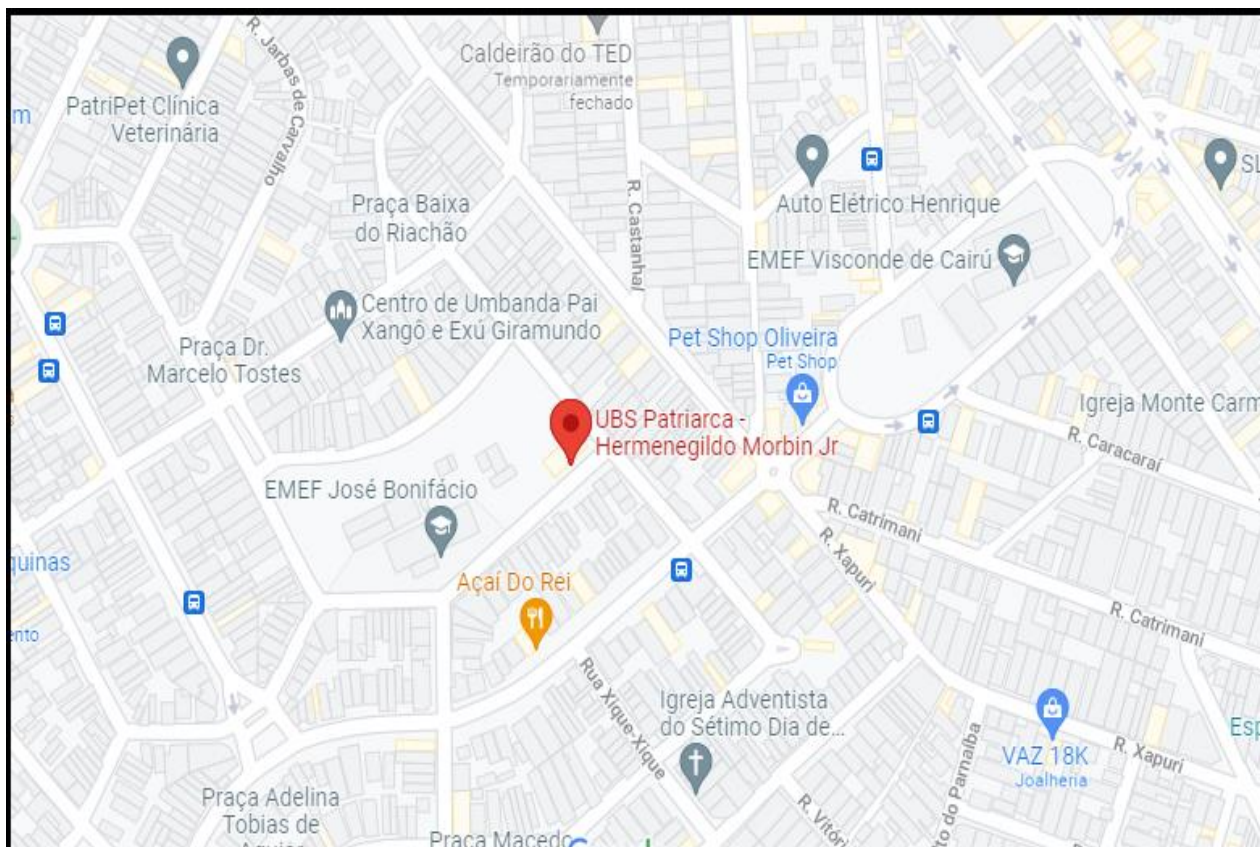
## ANEXO I: DESCRIÇÃO DA SOLICITAÇÃO

### OBJETO

O objeto deste documento constitui-se na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAL PARA ADEQUAÇÕES CIVIS GERAIS, DRYWALL E MANTA VINÍLICA, COBERTURA PARA SALA DE ESPERA E COBERTURA PARA SALA DE ESPERA/GRUPO**, na unidade discriminada abaixo:

Unidade	Endereço	Horário de Funcionamento da Unidade
UBS CIDADE PATRIARCA	Rua Dr. Frederico Brotero, 22 - Cidade Patriarca, São Paulo - SP, CEP 03552-000	Segunda à sexta – Das 07:00 às 19:00 horas.

Segue abaixo mapa para localização da Unidade:



## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

Constitui-se na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAL PARA ADEQUAÇÕES CIVIS GERAIS, DRYWALL E MANTA VINÍLICA, COBERTURA PARA SALA DE ESPERA E COBERTURA PARA SALA DE ESPERA/GRUPO** na unidade UBS CIDADE PATRIARCA, localizada na Rua Dr. Frederico Brotero, 22 - Cidade Patriarca, São Paulo - SP, CEP 03552-000, 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

#### ADEQUAÇÕES GERAIS (DRYWALL E MANTA VINÍLICA)

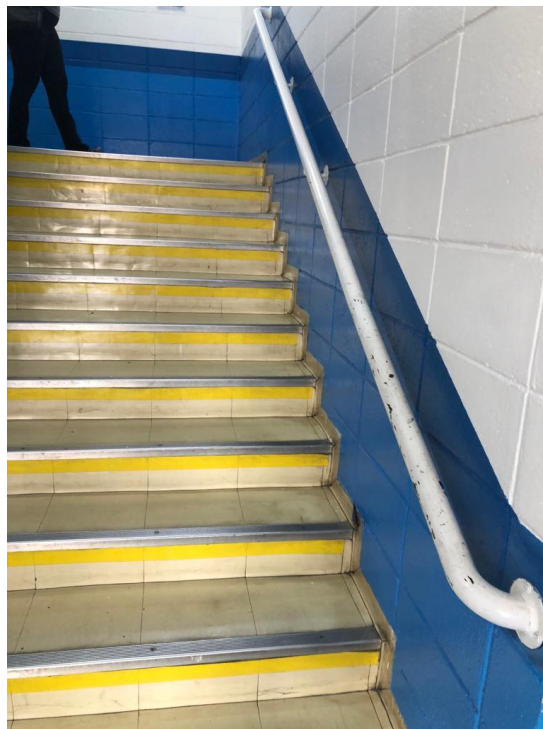
- Retirada de porta dupla existente;
- Instalação de parede de drywall e instalação de porta de abrir largura 1m;
- Recomposição de pintura e limpeza geral de obra.



- Recomposição de manta vinílica no perímetro das salas de procedimentos, inclusive instalação cantoneira boleada para preenchimento.



- Instalação de corrimão duplo em escada



A tabelas EDIF abaixo complementam o Memorial Descritivo acima.

### TABELA EDIF

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	1,00
04-00-00	VEDOS		
04-03-00	OUTROS ELEMENTOS DIVISÓRIOS		
	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PAREDES DRY WALL EM PLACAS DE GESSO ACARTONADO 12,5MM COM ISOLAMENTO ACÚSTICO	M2	6,00
07-00-00	ESQUADRIAS DE MADEIRA		
07-01-00	PORTAS DE PASSAGEM		
07-01-14	PM.14 - PORTA LISA COMUM/ ENCABEÇADA - 102X210CM	UN	1,00
07-01-50	EM.01 - BATENTE DE MADEIRA (14CM) - PARA PORTA DE 1 FOLHA, SEM BANDEIRA	JG	1,00
07-01-80	EM.26 - FAIXA BATE MACA EM LAMINADO MELAMÍNICO PARA PORTA DE MADEIRA	M2	0,60
13-00-00	PISOS		
13-02-00	REVESTIMENTO DE PISOS		
	PISO EM MANTA VINÍLICA INCLUSIVE ARGAMASSA DE REGULARIZAÇÃO DA BASE E RODAPÉ	M2	31,68
13-03-00	ARREIMATE DE PISOS E ESCADAS		
13-03-09	RODAPÉ CERÂMICO ESMALTADO PEIV 7CM À 10CM	M	6,00
15-00-00	PINTURA		
15-01-00	PINTURA EM ALVENARIA E CONCRETO		
15-01-16	TINTA ACRÍLICA - REBOCO COM MASSA CORRIDA	M2	12,00
17-00-00	SERV.COMPLEMENTARES		
17-04-00	LIMPEZA		
17-04-01	LIMPEZA GERAL DA OBRA	M2	41,68
17-05-00	COMPLEMENTOS DO EDIFÍCIO		
17-05-24	DP.04 - CORRIMÃO EM TUBO GALVANIZADO	M	50,00



## MEMORIAL DESCRITIVO

### COBERTURA PARA SALA DE ESPERA – FRENTE

- Fornecimento e instalação de estrutura metálica e telhado tipo policarbonato, inclusive fundações e calhas de coleta de águas pluviais;
- Instalação de calhas de coleta de águas pluviais no telhado “kalhetão” existente, inclusive descidas;
- Instalação de pontos de iluminação;
- Pintura de estrutura metálica com esmalte sintético cor branca;
- Limpeza geral de obra e remoção de entulho em caçamba metálica.







A tabelas EDIF abaixo complementam o Memorial Descritivo acima.

### TABELA EDIF

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	2,00
02-00-00	FUNDACOES		
02-01-00	FUNDAÇÃO PROFUNDA		
02-01-02	BROCA DE CONCRETO - DIÂMETRO DE 25CM	M	5,00
06-00-00	COBERTURAS		
06-02-00	TELHADOS		
06-02-50	TELHAS EM POLICARBONATO ALVEOLAR 6MM COM ESTRUTURA METÁLICA GALVANIZADA INSTALADA	M2	57,00
09-00-00	INSTALACOES ELETRICAS		
09-07-00	PONTOS DE ENERGIA		
09-07-01	PONTO COM INTERRUPTOR SIMPLES - 1 TECLA, EM CAIXA 4"X2"	UN	2,00
09-09-00	APARELHOS DE ILUMINAÇÃO		
09-09-76	LUMINÁRIA TIPO PLAFONIER BRANCA PARA LÂMPADA FLUORESCENTE 2X32W, COM DIFUSOR EM POLIESTIRENO TRANSPARENTE E SOQUETES (REF. COVISA)	UN	6,00
15-00-00	PINTURA		
15-01-00	PINTURA EM ALVENARIA E CONCRETO		
15-01-15	TINTA ACRÍLICA - CONCRETO OU REBOCO SEM MASSA CORRIDA	M2	45,00
15-03-00	PINTURA EM METAL		
15-03-12	ESMALTE SINTÉTICO - ESTRUTURAS METÁLICAS	M2	45,00
17-00-00	SERV.COMPLEMENTARES		
17-04-00	LIMPEZA		
17-04-01	LIMPEZA GERAL DA OBRA	M2	57,00
17-04-09	LIMPEZA DE PISOS E REVESTIMENTO DE ARGAMASSA, CERÂMICA OU PEDRAS NATURAIS	M2	51,37

## MEMORIAL DESCRITIVO

### COBERTURA PARA SALA DE ESPERA/GRUPO – FUNDOS

- Fornecimento e instalação de estrutura metálica e telhado tipo sanduiche com miolo em poliuretano, inclusive fundações e calhas de coleta de águas pluviais.
- Instalação de pontos de iluminação
- Pintura de estrutura metálica com esmalte sintético cor branca.
- Lavagem e pintura de piso
- Limpeza geral de obra e remoção de entulho em caçamba metálica





COBERTURA  
EM TELHA  
METÁLICA

**A tabelas EDIF abaixo complementam o Memorial Descritivo acima.**

**TABELA EDIF**

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	3,00
02-00-00	FUNDACOES		
02-01-00	FUNDAÇÃO PROFUNDA		
02-01-02	BROCA DE CONCRETO - DIÂMETRO DE 25CM	M	6,00
06-00-00	COBERTURAS		

06-01-00	ESTRUTURAS DE COBERTURA		
06-01-30	FORNECIMENTO DE ESTRUTURA METÁLICA PARA COBERTURA	KG	561,00
06-01-31	MONTAGEM DE ESTRUTURA METÁLICA PARA COBERTURA	KG	561,00
06-02-00	TELHADOS		
06-02-43	TELHA TRAPEZOIDAL DUPLA EM AÇO GALVANIZADO - E= 0,8MM, REVESTIMENTO B, H=40MM - PINTADA 1 FACE - MIOLO EM POLIURETANO E=30MM	M2	33,00
09-00-00	INSTALACOES ELETRICAS		
09-07-00	PONTOS DE ENERGIA		
09-07-01	PONTO COM INTERRUPTOR SIMPLES - 1 TECLA, EM CAIXA 4"X2"	UN	1,00
09-09-00	APARELHOS DE ILUMINAÇÃO	.	
09-09-76	LUMINÁRIA TIPO PLAFONIER BRANCA PARA LÂMPADA FLUORESCENTE 2X32W, COM DIFUSOR EM POLIESTIRENO TRANSPARENTE E SOQUETES (REF. COVISA)	UN	4,00
10-00-00	INST.HIDRO-SANITARIAS		
10-11-00	REDE DE ÁGUAS PLUVIAIS - CAPTAÇÃO		
10-11-02	CALHA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO N.24 - DESENVOLVIMENTO 50CM	M	20,00
10-11-31	RUFO EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO N.24 - DESENVOLVIMENTO 25CM	M	15,00
10-12-00	REDE DE ÁGUAS PLUVIAIS - TUBULAÇÃO		
10-12-16	CONDUTOR EM TUBO DE PVC RÍGIDO, PONTA E BOLSA - 100MM (4")	M	15,00
15-00-00	PINTURA		
15-03-00	PINTURA EM METAL		
15-03-12	ESMALTE SINTÉTICO - ESTRUTURAS METÁLICAS	M2	32,00
17-00-00	SERV.COMPLEMENTARES		
17-04-00	LIMPEZA		
17-04-01	LIMPEZA GERAL DA OBRA	M2	33,00

## 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 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 onde deverá ser elaborado cronograma de execução pela Contratada, validado e liberado pelo Departamento de Infraestrutura e Manutenção Predial – DIMP – SAS Superintendência



de Atenção à Saúde SECONCI-OSS. Os serviços também poderão ser feitos fora o horário de funcionamento da Unidade, entretanto, não poderão ocorrer custos extras a CONTRATANTE referentes a horas extras, adicionais ou outros valores.

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;
- ✓ 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.

**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 2 (dois anos).

**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;

41) 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;

## VIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E REAJUSTE

42) O prazo de execução dos serviços objeto deste escopo deverá ser de 60 (sessenta) 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 exercitar 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 inexecuibilidade financeira das propostas apresentadas.

## ANEXO II: Qualificação Documental

Item	Qualificação Documental
	<b>1 - Declarações disponíveis da plataforma Publinexo</b>
1.1	Declaração de Vínculo Direto ou Indireto
1.2	Declaração Unificada de Aceitação
	<b>2 - Documentos Pessoais</b>
2.1	Cédula de Identidade e CPF dos Representantes Legais
2.2	Comprovante de Residência dos Representantes Legais ( <b>recente – últimos 6 meses</b> )
2.3	Inscrição nos órgãos de classe (responsável técnico e legal) - CRM / CRF / CRO / CRA / Entre outros (Apresentar carteirinha)
	<b>3 - Documentos de Constituição Empresarial</b>
3.1	Contrato social e última alteração
3.2	Licença de Funcionamento
3.3	Alvará de Vigilância Sanitária ( <b>Se aplicável</b> )
3.4	Autorização ANVISA ( <b>Se aplicável</b> )
3.5	Inscrição Municipal ( <b>informar caso a empresa seja ISENTA</b> )
3.6	Inscrição Estadual ( <b>informar caso a empresa seja ISENTA</b> )
	<b>4 - Certidões</b>
4.1	Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata ( <b>MATRIZ E FILIAL</b> ) Link SP: <a href="https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do">https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do</a> <b>Obs:</b> 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: <a href="http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=">http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=</a>
4.3	Certidão Conjunta Receita Federal e Dívida Ativa da União Link: <a href="http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1">http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1</a>
4.4	Certidão Negativa do FGTS (FGTS) Link: <a href="https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf">https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf</a>
4.5	Certidão Inidoneidade do Portal de Transparência (CEIS) Link: <a href="http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&amp;direcao=asc">http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&amp;direcao=asc</a>
4.6	Certidão de Relação de Apenados do TCE Link: <a href="https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados">https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados</a>
	<b>5 - CADIN</b>
5.1	CADIN Municipal Link: <a href="http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx">http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx</a>
5.2	CADIN Estadual Link: <a href="https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx">https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx</a>
	<b>6 - Outros documentos exigidos pela área contratante</b>

6.1	Lista dos principais clientes e serviços prestados
6.2	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas Link: <a href="https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces">https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces</a>
6.3	CCM (Cadastro de Contribuinte Municipal) Link: <a href="https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F">https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F</a>
6.4	Atestado de Capacidade Técnica <b>Obs:</b> O Atestado deverá ser emitido em nome da empresa que irá participar do presente processo de contratação, com data inferior aos últimos 5 anos.
6.5	Respectivamente no caso de S.A, também devem ser entregues: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Assembleia Geral de Constituição – Boletim de Subscrição;</li><li>▪ Ata da Assembleia Geral de Constituição da Sociedade Anônima;</li><li>▪ Estatuto Social;</li><li>▪ Termo de Abertura - Livro de Registro de Transferência de Ações Preferenciais Nominativas;</li><li>▪ Termo de Transferência das Ações - Nominativas;</li></ul>

**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.