

**ATO CONVOCATÓRIO
DE SERVIÇOS - CORPORATIVO
MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO
Nº 01/2020. – AME SÃO VICENTE**

ATO CONVOCATÓRIO - Nº 01/2020 – AME SÃO VICENTE.

São Paulo, 16 de janeiro de 2020.

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 em serviço de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado.

Os interessados deverão responder a esta solicitação, através da entrega dos documentos relacionados na Qualificação Documental, em meio físico, em papel timbrado e assinado pelo representante legal juntamente com as respectivas propostas - todas com páginas rubricadas e numeradas, entregues impreterivelmente **até as 17:00 horas do dia 27/01/2020**, na Avenida Francisco Matarazzo, 74 – Perdizes – CEP: 05001-000 – SP aos cuidados de Amanda Reis e Cinthia Santos – Setor de Compras.

Através da apresentação da proposta e documentos, a empresa participante dá sua anuência e aceitação a todas as regras e instruções contidas neste Ato Convocatório, como também, ao Código de Conduta desta entidade.

A visita técnica é condicionante à participação no presente ato convocatório. No dia da visita e apenas no dia da visita técnica será entregue a brochura de especificações técnicas referente ao presente Ato Convocatório.

Integram o presente ATO CONVOCATÓRIO os seguintes documentos:

- Descrição da Solicitação
- Qualificação Documental

As visitas deverão ocorrer conforme local, data e horário estabelecido abaixo:

Unidade	Endereço	Data da visita técnica	Horário da Visita Técnica
AME São Vicente	Av. Presidente Wilson, 291 – Itararé – São Vicente – CEP: 11320-001 - SP	20/01/2020	14:00h

APRESENTAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Serão consideradas válidas as cotações recebidas em meio físico **até 17:00 h do dia 27/01/2020**, que preencham os critérios apresentados neste ato.

Todas as empresas participantes devem realizar visita técnica na Unidade que prestará os serviços. Após a visita técnica, o processo deverá ser entregue em envelope lacrado, sendo um envelope lacrado com o processo documental e um envelope lacrado com a proposta financeira em papel timbrado.

O envelope com o processo documental será aberto e verificado pela Unidade do Seconci-SP, sendo motivo para desclassificação do processo a empresa que não apresentar todos os documentos e/ou apresentar documentos com irregularidades ou fora da validade.

O SECONCI-SP disponibilizará no site oficial da entidade o nome da ganhadora e os motivos 5 dias após análise documental e financeira.

Serão utilizados os seguintes critérios para avaliação das propostas:

1. Qualificação documental
2. Avaliação de questões técnicas;
3. Melhor valor.

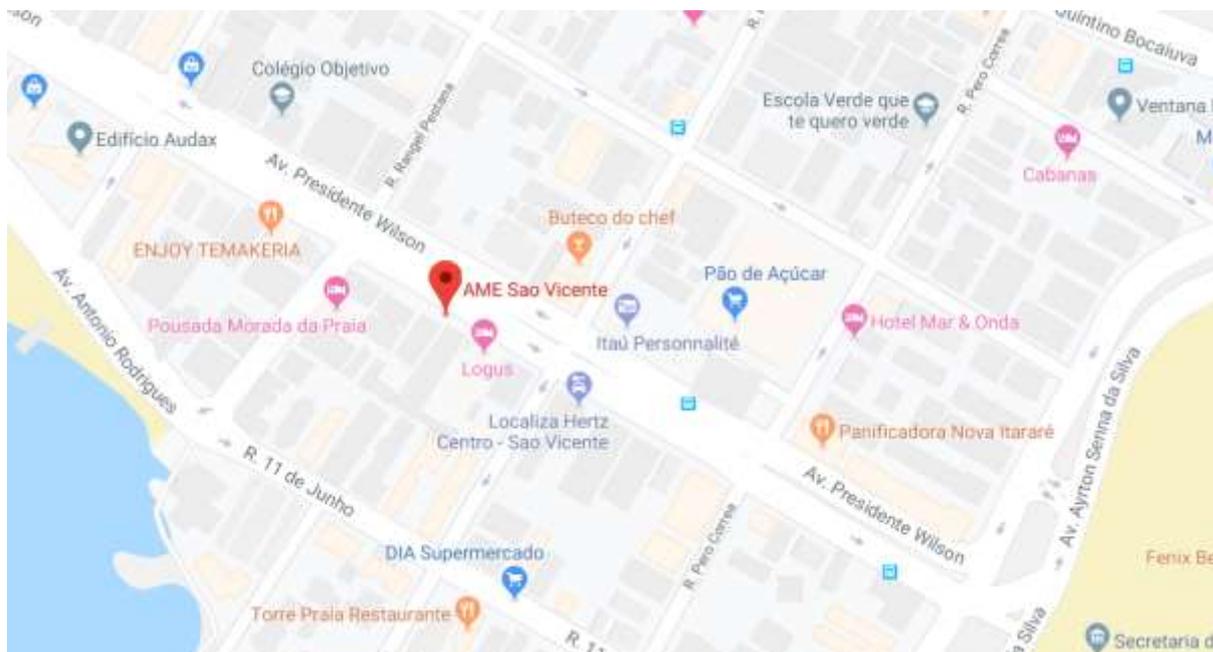
ANEXO I – DESCRIÇÃO DA SOLICITAÇÃO**OBJETO**

O Objeto deste documento constitui-se na contratação de empresa especializada em serviço de manutenção preventiva e corretiva em sistema de ar condicionado, com assistência na Unidade, descrita a seguir:

UNIDADE	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UNIDADE
AME São Vicente	Av. Presidente Wilson, 291 – Itararé – São Vicente – CEP: 11320-001 - SP	Segunda à Sexta 7h00 às 19:00h

A empresa CONTRATADA deverá manter no AME SÃO VICENTE 01-técnico de refrigeração diurno na escala 5x2, que atuará das 07:00h às 17:00h, exceto aos feriados.

Segue abaixo mapa para localização da Unidade:



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

Este documento foi elaborado para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em sistema de ar condicionado para o AME SÃO VICENTE, de acordo com os equipamentos especificados abaixo:

Quantidade	Equipamento	Fabricante
6	Condensadoras tipo GHP	Panasonic
76	Evaporadoras	Panasonic
7	Fancoils	TROX
2	Split 18.000 BTU	Elgin
2	Split 24.000 BTU	Elgin
2	Conjuntos Moto-Bomba (água gelada e condensação)	WEG/KSB

Não estão inclusas no Contrato e deverão ser pagas separadamente pela CONTRATANTE, Peças e Componentes dos Equipamentos.

As Peças e Componentes poderão ser cotadas e compradas com outros fornecedores, sendo responsabilidade da CONTRATADA a instalação sem nenhum ônus adicional, desde que a peça ou componente tenha a mesma especificação que o equipamento necessite.

A CONTRATADA deverá deter conhecimento técnico em sistema de climatização GHP a gás natural da marca Panasonic, bem como ser credenciada como assistência técnica autorizada da empresa fabricante.

Manutenção Preventiva

A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente atendendo as normas vigentes e exigências do fabricante. As anomalias detectadas durante a execução dessa manutenção deverão ser corrigidas imediatamente.

Manutenção Corretiva

As manutenções corretivas terão por finalidade corrigir as falhas e defeitos no funcionamento dos equipamentos, não tendo periodicidade definida.

Não haverá cobrança adicional para os chamados de emergência.

PMOC – Plano de Manutenção Operação e Controle

A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 30 (dias) após a assinatura do contrato, o PMOC – Plano de Manutenção Operação e Controle.

OBSERVAÇÕES FINAIS

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.

Atenciosamente,

SECONCI-SP

Qualificação Documental – (Documentação de Apresentação Obrigatória)

QUALIFICAÇÃO DOCUMENTAL	
1	Declaração de Vínculo Direto ou Indireto (quando aplicável)
2	Declaração de Aceitação do Código de Conduta do SECONCI-SP
3	Declaração de Aceitação do Contrato de Condições Gerais e Aditivo do SECONCI-SP
4	Declaração de Aceitação do Regulamento de Compras e Contratação do SECONCI-SP
5	Declaração de Aceitação dos Termos do Ato Convocatório do SECONCI-SP
6	Declaração de Ciência e Aceite das Condições Técnicas para a Prestação de Serviço
7	Cédula de Identidade, CPF e Comprovante de residência dos Representantes Legais
8	Inscrição nos órgãos de classe (responsável técnico e legal) - CRM / CRF / CRO / CRA / Entre outros
9	Contrato social e última alteração
10	Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata
11	Inscrição no CNPJ
12	Certidão Conjunta Receita Federal e Dívida Ativa da União
13	Certidão Negativa do FGTS (FGTS)
14	Certidão Inidoneidade do Portal de Transparência (CEIS)
15	Certidão de Relação de Apenados do TCE
16	Licença de Funcionamento
17	Alvará de Vigilância Sanitária (quando aplicável)
18	Autorização ANVISA (quando aplicável)
19	Inscrição nos órgãos públicos (quando aplicável)
20	Outros documentos exigidos pela área contratante (elencar quais)
21	Lista de referência de serviços prestados
22	Cadin Municipal / Estadual