

**ATO CONVOCATÓRIO
DE SERVIÇOS - CORPORATIVO
GUARDA DE DOCUMENTOS
Nº 04/2019
CHS – CONJUNTO HOSPITALAR DE SOROCABA**

ATO CONVOCATÓRIO - Nº 04/2019 – CONJUNTO HOSPITALAR DE SOROCABA.

São Paulo, 26 de novembro de 2019.

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 guarda de documentos.

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 16:00 horas do dia 11/12/2019**, 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 |
|---|--|-------------------------------|----------------------------------|
| CHS Conjunto Hospitalar de Sorocaba | Av. Comendador Pereira Inácio, 564 – Jd. Vergueiro – CEP: 18030-005 – Sorocaba, SP | 06/12/2019 | 10:00 |

APRESENTAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Serão consideradas válidas as cotações recebidas em meio físico até 16: 00 h do dia 11/12/2019, que preencham os critérios apresentados neste ato.

Todas as empresas participantes devem realizar visita comercial na Unidade que prestará os serviços. Após a visita comercial, 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 prestação de serviços de guarda de documentos junto a unidade descrita a seguir:

| UNIDADE | ENDEREÇO | HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO |
|--|--|--|
| CHS CONJUNTO HOSPITALAR DE SOROCABA | Av. Comendador Pereira Inácio, 564 – Jd. Vergueiro – CEP: 18030-005 – Sorocaba, SP | Segunda à sexta Das 7:00h às 17:00h |

Segue abaixo mapa para localização da Unidade:



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

Este documento foi elaborado para prestação de serviços de guarda de documentos na unidade CHS de acordo com sua especialidade, considerando a guarda de 28.543 caixas, sendo 22.333 caixas 20kg e 6.210 caixas 7kg, conforme segue abaixo:

| Caixas a serem armazenadas | Tipo Caixa | Unid. | Tipo Documento/Setor | Cartonagem |
|----------------------------|------------|-------|-------------------------------|-------------------------------------|
| 1.978 | 20 kg | Cx. | MAMPS | <input type="checkbox"/> |
| 5.704 | 20 kg | Cx. | Prontuários ativos e inativos | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8.704 | 20 kg | Cx. | Óbitos | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10 | 20 kg | Cx. | Microfilmes | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6.100 | 7 kg | Cx. | Faturamento | <input type="checkbox"/> |
| 110 | 7 kg | Cx. | Faturamento | <input type="checkbox"/> |
| 5.937 | 20 kg | Cx. | Farmácia Judicial | <input checked="" type="checkbox"/> |

Na planilha acima foi informado quais setores necessitarão de cartonagem no momento da implantação, para esses casos é necessário já contemplar na proposta o quantitativo informado de cartonagens. Além disso, é necessário considerar na proposta os itens abaixo:

- Licenciamento de software;
- Cartonagem para novas caixas;
- Cadastramento de novas caixas no sistema;
- Movimentação (urgente e normal) de caixas;
- Fornecimento de lacres avulsos à cartonagem;
- Transporte (urgente e normal) para remessa e coleta de caixas;
- Custo para preparação de documentos para digitalização, se houver;
- Digitalização de documentos;
- Pesquisa de documentos não indexados, se houver;
- Pesquisa normal de documentos, se houver;
- Envio de imagens por e-mail;
- Sala de consulta com reserva antecipada;
- Expurgo – baixa definitiva e fragmentação;
- Expurgo – devolução ao cliente.

OBSERVAÇÕES FINAIS

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.

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 |