

CHAMADO PARA COTAÇÃO DE PREÇO

O Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" - CEJAM, Organização Social responsável pela administração de Serviços de Saúde na Atenção Básica, Especializada e Hospitalar, convida vossa empresa a participar do processo de cotação e coleta de preços para:

REF: CONTROLADOR DE ACESSO / VIGILANTE

- Unidade da prestação de serviços:
HOSPITAL GERAL DE ITAPEVI (HGI)
CNPJ: 66.518.267/0035-22

Data e horário para envio de propostas:

De: 09/12/2022

Até: 16/12/2022 às 17h.

Atente-se ao descritivo da ficha técnica. Questionamentos a respeito deverão ser feitos dentro do período e encaminhados aos contatos abaixo.

Junto de sua proposta nos encaminhe os seguintes documentos da sua empresa:

- CARTÃO CNPJ;
- COMPROVANTE DE DÍVIDA ATIVA NA UNIÃO;
- CND's;
- ESTATUTO/CONTRATO SOCIAL;
- DRE;
- BALANÇO PATRIMONIAL (dois últimos exercícios);
- COMPROVANTE INSCRIÇÃO ESTADUAL (caso não seja isento)

CONTATO PARA MAIORES INFORMAÇÕES:

Departamento de Compras (Igor Taroco)

igor.taroco@cejam.org.br

11 3469-1818

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS (CEJAM)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 66.518.267/0035-22 FILIAL	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 18/03/2020
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR JOAO AMORIM

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) HOSPITAL GERAL DE ITAPEVI	PORTE DEMAIS
--	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 86.10-1-01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 86.30-5-02 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares 86.30-5-99 - Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente 86.50-0-01 - Atividades de enfermagem 86.50-0-99 - Atividades de profissionais da área da saúde não especificadas anteriormente 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde 86.90-9-01 - Atividades de práticas integrativas e complementares em saúde humana 86.90-9-99 - Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada
--

LOGRADOURO R JESUINO JOAQUIM DA SILVA	NÚMERO S/N	COMPLEMENTO *****
---	----------------------	-----------------------------

CEP 06.694-230	BAIRRO/DISTRITO NOVA ITAPEVI	MUNICÍPIO ITAPEVI	UF SP
--------------------------	--	-----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO FISCAL@CEJAM.ORG.BR	TELEFONE (11) 3469-1818
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 18/12/2020
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	---

FICHA CADASTRAL

DADOS DA EMPRESA:

CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR. JOÃO AMORIM - CEJAM

CNPJ	66.518.267/0001-83	CONTRATO:	ADMINISTRAÇÃO CORPORATIVA INSTITUCIONAL
END.:	RUA DR. LUND, 41 (ANDAR 10) - LIBERDADE. SÃO PAULO/SP, 01513-020		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0002-64	CONTRATO:	SÃO PAULO
END.:	RUA DR. LUND, 41 (ANDAR 7, 8 E 9) - LIBERDADE. SÃO PAULO/SP, 01513-020		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0004-26	CONTRATO:	EMBU DAS ARTES
END.:	AV ELIAS YAZBEK, 2699 (CASA 5) - EMBUEMA - EMBU DAS ARTES/SP - CEP: 06803-137		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0008-50	CONTRATO:	HOSPITAL M BOI MIRIM (MOYSES DEUTSCH)
END.:	ESTRADA DO M' BOI MIRIM, 5203 - JARDIM ANGELA - SÃO PAULO/SP - CEP: 04948-970		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0009-30	CONTRATO:	INSTITUTO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL
END.:	RUA DR. LUND, 41 (ANDAR 5) - LIBERDADE. SÃO PAULO/SP, 01513-020		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0010-74	CONTRATO:	MOGI DAS CRUZES
END.:	AV. CAPITÃO MANOEL DAYSE, 268 - PQ MONTE LIBANO - MOGI DAS CRUZES / SP - CEP: 08780-290		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0011-55	CONTRATO:	RIO DE JANEIRO
END.:	AV. VENEZUELA, 153 (SALA 1) - SAÚDE - RIO DE JANEIRO / RJ - CEP: 20081-311		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0013-17	CONTRATO:	MOGI DAS CRUZES - CDI - CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM
END.:	RUA BARÃO DE JACEGUAÍ, 1128 - CENTRO - MOGI DAS CRUZES / SP - CEP: 08710-160		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0015-89	CONTRATO:	CARAPICUÍBA - P.S VILA DIRCE
END.:	ESTRADA ERNESTINA VIEIRA, 70 - VILA SILVANIA - CARAPICUÍBA / SP - CEP: 06.382-260		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0016-60	CONTRATO:	CAMPINAS
END.:	RUA DR. LUND, 41 (ANDAR 6) - LIBERDADE. SÃO PAULO/SP, 01513-020		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0017-40	CONTRATO:	OSASCO
END.:	RUA DR. LUND, 41 (ANDAR 4) - LIBERDADE. SÃO PAULO/SP, 01513-020		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0018-21	CONTRATO:	CAJAMAR
END.:	AV. BENTO DA SILVA BUENO, 202 - PARAISO (POLVILHO) - CAJAMAR / SP - CEP: 07793-690		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0020-46	CONTRATO:	AME ITÚ
END.:	RODOVIA WALDOMIRO CORREA DE CAMARGO KM 63, S/N - VILA MARTINS - ITU/SP - CEP: 13308-905		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0021-27	CONTRATO:	GUARULHOS
END.:	RUA DR. LUND, 41 (ANDAR 5) - LIBERDADE. SÃO PAULO/SP, 01513-020		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0022-08	CONTRATO:	HOSPITAL ESTADUAL FRANCISCO MORATO
END.:	V AC MANOEL SILVERIO PINTO, 125 - BELEM ESTAÇÃO - FRANCISCO MORATO/SP - CEP: 07901-155		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.268/0023-99	CONTRATO:	SANTOS (UTI INFANTIL / UTI ADULTO / SVO)
END.:	RUA DR. LUND, 41 (ANDAR 4) - LIBERDADE. SÃO PAULO/SP, 01513-020		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0024-70	CONTRATO:	HOSPITAL ESTADUAL FRANCO DA ROCHA
END.:	AV DOS COQUEIROS, 300 (BLOCO A) - CENTRO. FRANCO DA ROCHA/SP, 07850-901		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO



CNPJ	66.518.267/0025-50	CONTRATO:	HOSPITAL GERAL DE CARAPICUÍBA
END.:	RUA DA PEDREIRA, 95 - PARQUE JOSE ALEXANDRE. CARAPICUIBA/SP, 06321-665		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0026-31	CONTRATO:	MATERNIDADE PERÚBE
END.:	RUA DR. LUND, 41 - LIBERDADE. SÃO PAULO/SP, 01513-020		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0027-12	CONTRATO:	AME CARAPICUÍBA
END.:	AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 1304 - CONJ. HAB. PRES. CASTELO BRANCO. CARAPICUÍBA/SP, 06329-350		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0028-01	CONTRATO:	SANTOS (LUCY MONTORO)
END.:	RUA DR. LUND, 41 (ANDAR 3) - LIBERDADE. SÃO PAULO/SP, 01513-020		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0029-84	CONTRATO:	FERRAZ DE VASCONCELOS
END.:	RUA DR. LUND, 41 (ANDAR 8) - LIBERDADE. SÃO PAULO/SP, 01513-020		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0030-18	CONTRATO:	HOSPITAL DO MANDAQUI
END.:	RUA DR. LUND, 41 (ANDAR TERREO) - LIBERDADE. SÃO PAULO/SP, 01513-020		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO
CNPJ	66.518.267/0035-22	CONTRATO:	HOSPITAL MUNICIPAL SANTA TEREZINHA
END.:	RUA DR. LUND, 41 (ANDAR 8) - LIBERDADE. SÃO PAULO/SP, 01513-020		
INSC. EST.:	ISENTO	ICMS:	ISENTO

DADOS FISCAL E COMERCIAL

Email de Cobrança ¹ :	XML@CEJAM.ORG.BR	Email de Cobrança ² :	FISCAL@CEJAM.ORG.BR
Telefone ¹ :	11 3469-1818 - RAMAL 8248 (MONIQUE) / 8255 (SAMANTHA) / 8254 (VINICIUS) / 8343 (DANIELE) / 8254 (HELOÍSA)		
Email Comercial (COTAÇÕES):	COMPRAS@CEJAM.ORG.BR		
Telefone ¹ :	11 3469-1818 - RAMAL 5202 (FRANCISCO) / 5401 (DAYSE) / 5400 (FÁBIO) / 5398 (ALESSANDRA)		
Email Comercial (CONTRATOS) ¹ :	CONTRATOS.SEDE@CEJAM.ORG.BR	Email Comercial (CONTRATOS) ² :	CONTRATOS.SP@CEJAM.ORG.BR
Telefone ¹ :	11 3469-1818 - RAMAL 5371 (JOÃO) / 5378 (THAYNÁ) / 5274 (THIAGO) / 5317 (PAULA)		

REFERÊNCIAS BANCÁRIAS

BANCO SANTANDER	Telefone ¹ :	(11) 3553-9787	Telefone ² :	Contato:	DANIELA SAMPAIO	
BANCO BRASIL	Telefone ¹ :	(11) 4298-6079 / 4298-6390	Telefone ² :	(11) 99911-8840	Contato:	ANDREINI REIS
BANCO BRADESCO	Telefone ¹ :	(11) 2526-5858 / 2526-5857	Telefone ² :	(11) 93238-8718	Contato:	ALLINE PARZIALI

REFERÊNCIAS COMERCIAIS

EMPRESA	JFKAS MATERIAIS DE ESCRITORIO EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA - ME	TELEFONE:	(11) 2337-4676 / (11) 9. 9293-2318	CONTATO:	KÁTIA / VINICIUS
EMPRESA	MAVARO INDÚSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS QUIMICOS LTDA	TELEFONE:	(11) 5105-0319	CONTATO:	TATIANA
EMPRESA	NELMAR ASSISTENCIA TECNICA E COMERCIO DE APARELHOS MEDICOS LTDA - ME	TELEFONE:	(11) 4330-5646	CONTATO:	FERNANDO
EMPRESA	GRÁFICA E EDITORA JBA LTDA EPP	TELEFONE:	(11) 3903-5053 / 3903-2704	CONTATO:	REGIANE
EMPRESA	I9 FLEX SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - EPP				

TELEFONE:	(11) 2238-6677 R: 21 / (11) 98075-2380	CONTATO:	ANDREIA CAVALCANTE
EMPRESA	INEIDE APARECIDA ALVES DE BARROS – EPP (BRINDARTS)		
TELEFONE:	(11) 4545-2646 / (11) 4453-3697	CONTATO:	INEIDE
EMPRESA	LOJA DE FERRAGENS GOIS LTDA - ME		
TELEFONE:	(11) 5896-1630 / (11) 5517-0933	CONTATO:	DÉBORA SAMPAIO / LUIS CARLOS
EMPRESA	JORGE TADEU BATISTA DOS SANTOS - ME		
TELEFONE:	(11) 3105-9641	CONTATO:	ARIANA DUTRA / LILI SANTOS
EMPRESA	INTER SYSTEM SERVICOS LTDA - EPP		
TELEFONE:	(11) 2102-4599 R: 1 ou 527	CONTATO:	MÁRCIO CASAL / THAÍS LIMA
EMPRESA	GUIMA-CONSECO CONSTRUCAO, SERVICOS E COMERCIO LTDA		
TELEFONE:	(11) 2066-0077 R: 2541 e 2545	CONTATO:	SONIA GALVÃO / MARCIA OKUBO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO DO CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADOS EM CONTROLE DE ACESSO E VIGILÂNCIA COM EQUIPAMENTO EM COMODATO

MODALIDADE: COTAÇÃO.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR.

ENDEREÇO DA UNIDADE: HOSPITAL GERAL DE ITAPEVI – HGI – RUA JESUÍNO JOAQUIM DA SILVA, S/N, JARDIM NOVA ITAPEVI, ITAPEVI/SÃO PAULO, CEP 06694-230.

CARACTERÍSTICAS /REQUISITOS TÉCNICOS A SEREM APRESENTADOS:

- A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E CONTROLE DE ACESSO DEVERÁ CONTEMPLAR OS SEGUINTE ASPECTOS E REQUISITOS TÉCNICOS:
- OS PROFISSIONAIS SELECIONADOS DEVERÃO ESTAR UNIFORMIZADOS, COM IDENTIFICAÇÃO POR CRACHÁ E PADRONIZADA, TREINADOS E NÃO POSSUÍREM ANTECEDENTES CRIMINAIS E PORTANDO DOCUMENTAÇÃO TRABALHISTA EXIGIDA EM LEI;
- DESTINAR UM INSPETOR OU SUPERVISOR DA EMPRESA PARA PROTOCOLO DE ENTREGA DE PROJETO E ROL DE PERTENCE CONFORME ACIONADO PELA CONTRATANTE;
- DISPONIBILIZAR 25 BOTONS DE RONDA E 1 BASTÃO ELETRÔNICO COM BOTÃO DE PÂNICO;
- ENVIAR RELATÓRIO DE RONDA EMITIDO PELO SISTEMA COM APRESENTAÇÃO DE RONDA CONCLUÍDA OU FALHAS E DEMAIS INFORMAÇÕES;
- ENVIAR ATÉ O 5º DIA ÚTIL OS DADOS DE TURNOVER E ABSENTEÍSMO DO POSTO, CONTENDO OS DIAS, NOME DO PROFISSIONAL, MOTIVO, QUEM REALIZOU A COBERTURA E DEMAIS INFORMAÇÕES;
- DISPONIBILIZAR UM SMARTPHONE COM PACOTE DE DADOS E VOZ LIMITADO;
- DISPONIBILIZAR RÁDIO HT PARA COMUNICAÇÃO DA EQUIPE;
- DISPONIBILIZAR FONES LAPELAS;
- RESPONSABILIZAR-SE PELA DISCIPLINA, ASSIDUIDADE, TREINAMENTO E APRESENTAÇÃO PESSOAL DE SEUS FUNCIONÁRIOS;
- MANTER UM SUPERVISOR, QUE VISITARÁ OS LOCAIS DAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇO SEMANALMENTE;
- REALIZAR RONDA ELETRÔNICA NO SISTEMA DE CFTV CONFORME ROTINA ESTABELECIDO NO POSTO;
- FAZER O RECEBIMENTO E LIBERAÇÃO DE ÓBITO CONFORME ROTINA ESTABELECIDO;
- A CONTRATADA DEVERÁ ENCAMINHAR A RELAÇÃO DE COLABORADORES DA RESERVA TÉCNICA DEVIDAMENTE COM TODA A DOCUMENTAÇÃO PARA A CONTRATANTE, EM CASO DE FALTA OU SAÍDA ANTECIPADA, APENAS OS FUNCIONÁRIOS NA LISTAGEM PODERÃO REALIZAR A COBERTURA NO POSTO AUSENTE;
- CASO A CONTRATADA ENVIE UM COLABORADOR QUE NÃO CONSTE NA RELAÇÃO DA RESERVA

TÉCNICA, DEVERÁ ENVIAR A DOCUMENTAÇÃO DO PROFISSIONAL EM UM PRAZO DE 8 HORAS, SENDO: CPF, RG, COMPROVANTE DE ENDEREÇO, FICHA DE REGISTRO DE EMPREGADOS, ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL, CERTIFICADO OU CURSO DE RECICLAGEM DO VIGILANTE, COMPROVANTE DE VACINA DO COVID E DOSE ADICIONAL E DEMAIS VACINAÇÃO;

- CASO OCORRA ALGUMA FALTA, A CONTRATADA DEVERÁ ENCAMINHAR À CONTRATANTE CÓPIA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: CPF, RG, COMPROVANTE DE ENDEREÇO, FICHA DE REGISTRO DE EMPREGADOS, ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL, CERTIFICADO OU CURSO DE RECICLAGEM DO VIGILANTE, COMPROVANTE DE VACINA DO COVID E DOSE ADICIONAL E DEMAIS VACINAÇÃO EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS;
- A CONTRATADA DEVERÁ ENVIAR A DOCUMENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS FIXO DO POSTO, SENDO: CPF, RG, COMPROVANTE DE ENDEREÇO, FICHA DE REGISTRO DE EMPREGADOS, ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL, CERTIFICADO OU CURSO DE RECICLAGEM DO VIGILANTE, COMPROVANTE DE VACINA DO COVID E DOSE ADICIONAL E DEMAIS VACINAÇÃO EM ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) HORAS;
- DISPONIBILIZAR UNIFORME SOCIAL, DIFERENCIANDO O VIGILANTE;
- DISPONIBILIZAR RÁDIO HT PARA COMUNICAÇÃO DA EQUIPE;
- DISPONIBILIZAR FONES LAPELAS;
- RESPONSABILIZAR-SE PELA DISCIPLINA, ASSIDUIDADE, TREINAMENTO E APRESENTAÇÃO PESSOAL DE SEUS FUNCIONÁRIOS;
- MANTER UM SUPERVISOR, QUE VISITARÁ OS LOCAIS DAS PRESTAÇÕES DE SERVIÇO SEMANALMENTE;
- ENVIAR ATÉ O 5º DIA ÚTIL OS DADOS DE TURNOVER E ABSENTEÍSMO DO POSTO, CONTENDO OS DIAS, NOME DO PROFISSIONAL, MOTIVO, QUEM REALIZOU A COBERTURA E DEMAIS INFORMAÇÕES;
- APOIAR EM TODAS AS UNIDADES DO HOSPITAL, QUANDO SOLICITADO;
- REALIZAR RONDAS PERIÓDICAS EM TODO O PRÉDIO PRINCIPAL E ÁREA EXTERNA CONFORME DISPOSTO NO DIMENSIONAMENTO;
- ACOMPANHAR LIDERANÇAS PARA VERIFICAÇÃO DE SUSPEITAS DE ATITUDES ILÍCITAS DE PROFISSIONAIS OU USUÁRIOS DA UNIDADE;
- ENCAMINHAR RELATÓRIO ESTATÍSTICO REFERENTE AOS SERVIÇOS PRESTADOS ATÉ O 8º (OITAVO) DIA ÚTIL DO MÊS;
- REGISTRAR AS OCORRÊNCIAS DO PLANTÃO DIARIAMENTE, NA FERRAMENTA ELETRÔNICA “TROCA DE PLANTÃO” OU POR MEIO DO RELATÓRIO DIÁRIO ENVIADO POR E-MAIL;
- PROPORCIONAR PERIODICAMENTE TREINAMENTO/RECICLAGEM COM OS COLABORADORES QUE DESIGNAR PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DEVENDO ENCAMINHAR O REGISTRO DESTES TREINAMENTOS AO GESTOR DA UNIDADE HOSPITALAR, COM FOTOS, AVALIAÇÃO DE REAÇÃO TABULADA, RELATÓRIO E APÓS 30 DIAS AVALIAÇÃO DE EFICÁCIA DO TREINAMENTO, CONFORME CRONOGRAMA DISPONIBILIZADO PELA CONTRATANTE;
- TER A PARTICIPAÇÃO DE UM SUPERVISOR OU TÉCNICO QUANDO SOLICITADO PARA PARTICIPAÇÃO DE REUNIÕES;
- RESPONSABILIZAR-SE PELOS DANOS CAUSADOS POR SEUS FUNCIONÁRIOS DESDE QUE POR DOLO, IMPERÍCIA OU IMPRUDÊNCIA E DESDE QUE DEVIDAMENTE COMPROVADOS O ENVOLVIMENTO E RESPONSABILIDADE DOS MESMOS;
- RESPONSABILIZAR-SE PELO CUMPRIMENTO, POR PARTE DE SEUS FUNCIONÁRIOS E/OU PREPOSTOS MANDATÁRIOS OU SÓCIOS, DAS NORMAS INTERNAS DA UNIDADE HOSPITALAR TAIS COMO HORÁRIO E SEGURANÇA, DEVENDO OBSERVAR DE FORMA RIGOROSA E ORIENTAR SEUS INSPETORES, LÍDERES E FUNCIONÁRIOS A CUMPRIREM NA ÍNTEGRA, AS NORMAS,

PROCEDIMENTOS E INSTRUÇÕES, EM ESPECIAL QUANTO À SEGURANÇA, PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO E PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS;

- O PRESTADOR DE SERVIÇO PROVERÁ O NECESSÁRIO PARA O ESTRITO CUMPRIMENTO DO CONTRATO, DEVENDO EM TODO O INTERREGNO CONTRATUAL, FORNECER OS SEGUINTE IMPLEMENTOS:
 - RESPONDER EM NO MÁXIMO 48 (QUARENTA E OITO) HORAS AS RECLAMAÇÕES DE USUÁRIOS REGISTRADAS NO S.A.U. DA UNIDADE, COM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA;
 - GARANTIR QUE OS PROFISSIONAIS CASO VENHAM UTILIZAR O ESTACIONAMENTO DEVEM ADERIR UM DOS PLANOS DA EMPRESA DE ESTACIONAMENTO, POIS CASO HAJA DESCUMPRIMENTO, SERÁ ADVERTIDO OU RECOLHIDO;
 - ENCAMINHAR A PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS DA EQUIPE;
 - ENVIAR A ESCALA ATÉ O 1º DIA ÚTIL DO MÊS, DISPONIBILIZANDO DUAS CÓPIAS ASSINADAS;
 - ELABORAR E SEGUIR CRONOGRAMA E TREINAMENTO DURANTE AO ANO CONFORME ALINHAMENTO REALIZADO COM A CONTRATANTE;
 - SUBSTITUIR QUALQUER EMPREGADO EM SERVIÇO NAS INSTALAÇÕES DA CONTRATANTE, SEMPRE QUE EXPRESSAMENTE SOLICITADO PELA MESMA;
 - DISPONIBILIZAR E ORGANIZAR A PARTICIPAÇÃO DOS COLABORADORES NO TREINAMENTO DA BRIGADA DE INCÊNDIO, CONFORME AS DATAS ENCAMINHADAS PELA CONTRATANTE;
 - ELABORAR NOVOS DOCUMENTOS OU AUXILIAR A CONTRATANTE NA CONFEÇÃO DE NOVOS FLUXOS;
 - GARANTIR O CONTROLE DO FLUXO DE ENTRADA E SAÍDA DE EQUIPAMENTOS;
 - GARANTIR A REALIZAÇÃO DO FLUXO DE LIBERAÇÃO DE MÉDICOS E PRESTADORES DE SERVIÇO;
 - GARANTIR O CONTROLE E LIBERAÇÃO DE ROLL DE PERTENCE;
 - ELABORAR RELATÓRIO E APURAÇÃO DOS FATOS CASO OCORRA EVASÃO OU QUALQUER OUTRA OCORRÊNCIA, COMO TENTATIVA DE INVASÃO;
 - REALIZAR O CONTROLE DE ACESSO DE COLABORADORES E USUÁRIOS CONFORME ROTINA DE CADA POSTO;
 - REALIZAR O PREENCHIMENTO DOS DIVERSOS DADOS QUANTITATIVOS;
 - REALIZAR O CONTROLE E LIBERAÇÃO DE REFEIÇÃO CONFORME ROTINA, ENVIANDO OS DADOS ATÉ O 2º (SEGUNDO) DIA ÚTIL DO MÊS;
 - MANTER ORGANIZADO CLAVICULÁRIO E MANTER O CONTROLE DO FLUXO DE CHAVES CONFORME ROTINA;
 - REALIZAR O CONTROLE DE FAF, FAB E FCC, CONFORME ROTINA;
 - REALIZAR RONDA ELETRÔNICA NO SISTEMA DE CFTV CONFORME ROTINA E GRAVAÇÃO DE FILMAGEM CONFORME SOLICITADO PELA SUPERVISÃO DA ÁREA, CONFORME ROTINA;
 - REALIZAR O CONTROLE DE ROLL DE PERTENCE PARA DESCARTE A CADA 3 MESES CONFORME ROTINA;
 - REALIZAR AS DEMAIS ATIVIDADES DESCRITAS EM ROTINA CONFORME ENVIO DA CONTRATANTE PARA CONTRATADA;
 - A CONTRATANTE SE COMPROMETE AO DESCONTO DE VALORES PERTINENTES À EVENTUAIS FALTAS EM POSTOS DESDE QUE NÃO SE CONFIRME A EFETIVA COBERTURA. O DESCONTO SE DARÁ MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE NO FATURAMENTO DO 1º MÊS SUBSEQUENTE AO FATO GERADOR;
 - NÃO É PERMITIDO A ENTRADA COM BOLSA, ONDE A CONTRATADA IRÁ CEDER LOCAL

- PARA GUARDA/TROCA DE ROUPA DO EFETIVO DA CONTRATADA, POR MEIO DO BOLSÃO;
- MANTER O DEPARTAMENTO OPERACIONAL DA CONTRATADA INFORMADO DE QUAISQUER ACONTECIMENTOS QUE ESTEJAM DIVERGENTES DO PACTUADO ENTRE AS PARTES;
 - ENVIAR DIARIAMENTE APÓS PLANTÃO, RELATÓRIO DIÁRIO POR MEIO DE DOCUMENTO PADRONIZADO COM AS INFORMAÇÕES E OCORRÊNCIA DO PLANTÃO;
 - MANTER O DEPARTAMENTO OPERACIONAL DA CONTRATADA INFORMADO DE QUAISQUER ACONTECIMENTOS QUE ESTEJAM DIVERGENTES DO PACTUADO ENTRE AS PARTES;
 - ENVIAR AS DOCUMENTAÇÕES DA EMPRESA PARA CONFERÊNCIA E ARQUIVO SEMPRE QUE NECESSÁRIO;
 - ENVIAR O PCMSO E PGR DO POSTO E DA EMPRESA;
 - REALIZAR O CONTROLE DE ACESSO DOS POSTOS DE ACORDO COM AS ATIVIDADES DE CADA POSTO;
 - REALIZAR O CONTROLE DO PATRIMÔNIO DE CADA POSTO, MANTENDO EM SEU DEVIDO LOCAL;
 - A EQUIPE DEVERÁ REALIZAR PRÉ-ELEIÇÃO;
 - DISPONIBILIZAR UM E-MAIL PARA UTILIZAÇÃO DA LIDERANÇA COM DOMÍNIO DA EMPRESA;
 - ENVIAR A DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA COMO: AUTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO, CERTIFICADO DE REGULARIDADE ANUAL PARA FUNCIONAMENTO, CERTIFICADO DE REGISTRO, CERTIFICADO DE REGULARIDADE, SEGURADORA-RESPONSABILIDADE CIVIL, CERTIFICADO DE VISTORIA, ALVARÁ DE PRODUTOS QUÍMICOS, E DEMAIS DOCUMENTOS QUE HOUVE NECESSIDADE;

DIMENSIONAMENTO:

QUADRO DE CONTROLADOR DE ACESSO:

- 04 (QUATRO) CONTROLADOR(A) DE ACESSO – SOCIAL – 12X32 – DIURNO – SEG À DOMINGO – 06H ÀS 18H – COM INTERVALO DE 30 (TRINTA) MINUTOS;
- 04 (QUATRO) CONTROLADOR(A) DE ACESSO – SOCIAL – 12X36 – NOTURNO – SEG À DOMINGO – 18H ÀS 06H – COM INTERVALO DE 01 (UMA) HORA;
- 01 (UM) CONTROLADOR(A) DE ACESSO – SOCIAL – SEG À SEXTA – 08H ÀS 17H48 – COM INTERVALO DE 01 (UMA) HORA.

QUADRO DE VIGILANTES:

- 01 (UM) VIGILANTE LÍDER – SOCIAL – 12X36 – DIURNO - SEG À DOMINGO – 06 ÀS 18H – COM INTERVALO DE 30 (TRINTA) MINUTOS;
- 01 (UM) VIGILANTE LÍDER – SOCIAL – 12X36 – DIURNO - SEG À DOMINGO – 18H ÀS 08H – COM INTERVALO DE 01 (UMA) HORA;
- 01 (UM) VIGILANTE RONDA – SOCIAL – 12X36 – DIURNO – SEG À DOMINGO – 07H ÀS 19H – COM INTERVALO DE 30 (TRINTA) MINUTOS

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO:

- 07 (SETE) RÁDIO HT – MOTOROLA DEP 450;

- 23 (VINTE E TRÊS) FONE DE OUVIDO TIPO LAPELA PARA HT;
- 01 (UM) SMARTPHONE + REDE DADOS + VOZ LIMITADO;
- 01 (UM) BASTÃO RONDA COM SISTEMA ONLINE COM BOTÃO DE PÂNICO PARA ACIONAMENTO NA BASE DA EMPRESA E 25 (VINTE E CINCO) BOTONS.

VIGÊNCIA

12 (DOZE) MESES.

1.0. Poderão participar da presente Seleção de Fornecedores, pessoas jurídicas de direito privado legalmente constituídas e situadas na base territorial do Estado de São Paulo, dotadas de capacidade técnica e estrutural, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto do presente documento e seus Anexos, de modo a atender todas as exigências nele contidas.

1.1 Não será admitida nesta Seleção de Fornecedores a participação de empresas:

- a) em processo de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, insolvência ou em liquidação;
- b) que estejam declaradas inidôneas de contratar com a Administração Pública;
- c) que estejam suspensas temporariamente ou impedidas de contratar com a Administração Pública;
- d) que estejam inscritas no Cadastro Nacionais de Empresas Inidôneas e Empresas Punidas – CEIS e CNEP, nos termos do art. 22º e 23º da Lei 12.846/2013;
- e) que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;
- f) constituída há menos de 01 (um) ano;
- g) que tiverem sido recorrentemente penalizadas, e/ou contratos rescindidos por má prestação de serviços junto ao CEJAM.
- h) cujos diretores, gerentes, sócios, dirigentes ou empregados sejam funcionários do CEJAM ou que tenham feito parte do seu quadro funcional em algum momento.
- i) cujos diretores, gerentes, sócios, dirigentes ou empregados exerçam cargos de direção junto à Administração Pública da Saúde atrelada a fonte pagadora.
- j) cujo objeto social **e/ou** atividade econômica não seja pertinente e compatível com o objeto desta Seleção de Fornecedores.
- k) empresas constituídas sob a natureza jurídica de sociedade Cooperativas.

1.2. O CEJAM reserva-se no direito de recusar a participação de pessoa jurídica que tenha demonstrado incapacidade administrativa ou técnica, ou ainda má conduta ética na execução de contrato anterior firmado com a entidade, não havendo que se falar em direito de reclamação, indenização ou reembolso de quem se entender prejudicado.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

formalizar em papel timbrado de Vossa Empresa

AO CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR. JOÃO AMORIM

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu representante legal no uso de suas atribuições, vem através desta, apresentar sua **PROPOSTA COMERCIAL** nos termos abaixo:

CONTROLADOR DE ACESSO			
QUANTIDADE	POSTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
04 (QUATRO)	CONTROLADOR(A) DE ACESSO – SOCIAL – 12X32 – DIURNO – SEG À DOMINGO – 06H ÀS 18H – COM INTERVALO DE 30 (TRINTA) MINUTOS	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
04 (QUATRO)	CONTROLADOR(A) DE ACESSO – SOCIAL – 12X36 – NOTURNO – SEG À DOMINGO – 18H ÀS 06H – COM INTERVALO DE 01 (UMA) HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
01 (UM)	CONTROLADOR(A) DE ACESSO – SOCIAL – SEG À SEXTA – 08H ÀS 17H48 – COM INTERVALO DE 01 (UMA) HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

VIGILANTES			
QUANTIDADE	POSTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
01 (UM)	VIGILANTE LÍDER – SOCIAL – 12X36 – DIURNO – SEG À DOMINGO – 06 ÀS 18H – COM INTERVALO DE 30 (TRITA) MINUTOS	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
01 (UM)	VIGILANTE LÍDER – SOCIAL – 12X36 – DIURNO – SEG À DOMINGO – 18H ÀS 08H – COM INTERVALO DE 01 (UMA) HORA	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
01 (UM)	VIGILANTE RONDA – SOCIAL – 12X36 – DIURNO – SEG À DOMINGO – 07H ÀS 19H – COM INTERVALO DE 30 (TRINTA) MINUTOS	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

EQUIPAMENTOS EM COMODATO

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
07 (SETE)	RÁDIO HT - MOTOROLA DEP 450
23 (VINTE E TRÊS)	FONE DE OUVIDO TIPO LAPELA PARA HT
01 (UM)	SMARTPHONE + REDE DADOS + VOZ LIMITADO
01 (UM)	BASTÃO RONDA COM SISTEMA ONLINE COM BOTÃO DE PÂNICO PARA ACIONAMENTO NA BASE DA EMPRESA E 25 BOTONS

OBS: Em todos os itens, os preços devem conter todos os encargos, quando aplicável.

A validade da proposta será de 90 (noventa) dias da data de abertura do envelope, prorrogável por igual período.

São Paulo, ____ de ____ de 2022.

NOME DA EMPRESA
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF

ANEXO III – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS:

Os documentos abaixo relacionados, deverão ser fornecidos apenas pela empresa vencedora, quando solicitado pelo setor de contratos:

I – Habilitação jurídica – Art. 11, §1º do Regulamento Interno de Compras e Contratações:

- A) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- B) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- C) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- D) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II – Regularidade fiscal e trabalhista - Art. 11, §2º do Regulamento Interno de Compras e Contratações:

- A) Cartão CNPJ;
- B) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto que se pretende contratualizar;
- C) Prova de regularidade – certidão negativa ou positiva de efeitos negativos – com a fazenda Federal, Estadual e Municipal do endereço da empresa;
- D) Prova de regularidade relativa à segurança social e ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- E) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos trabalhista – expedida pelo TST.

III – Qualificação técnica - Art. 11, §3º do Regulamento Interno de Compras e Contratações:

- A) Registro ou inscrição na entidade profissional/órgão regulamentador competente;
- B) Atestado de capacidade técnica, relacionando atividade pertinente e compatível com o objeto do processo de seleção, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que o interessado prestou/presta os serviços de forma satisfatória.

IV – Qualificação econômica - Art. 11, §4º do Regulamento Interno de Compras e Contratações:

- A) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- B) Comprovação de capital social ou patrimônio líquido da empresa, por meio da apresentação do último balanço patrimonial nos termos exigidos pela Lei (Sped Contábil);
- C) Em caso de optante do simples nacional, apresentar a declaração de simples e balanço patrimonial assinado.

V – Declarações:

- A) Certidão negativa ou positiva de efeitos negativos com relação ao município de prestação dos serviços ou declaração de não cadastramento e de que nada deve ao município de **ITAPEVI**;

- B) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- C) Declaração Anticorrupção;

VI – Documentos específicos:

- A) Auto de licença de funcionamento;
- B) Certificado de Regularidade Anual para Funcionamento;
- C) Certificado de Registro;
- D) Certificado de Regularidade;
- E) Seguradora-Responsabilidade Civil;
- F) Certificado de Vistoria;
- G) Álvara de Produtos Químicos;
- H) E, Caso possuam alguma documentação específica referente à prestação de serviços, favor enviar.

AO CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR. JOÃO AMORIM

....., inscrito no CNPJ n.º,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a)
do CPF n.º , **DECLARO**, sob as penas da Lei, que não possui Cadastro Mobiliário
junto à Prefeitura do Município ITAPEVI e que nada deve à Fazenda do Município de ITAPEVI. Para
que produza os efeitos jurídicos que lhe são próprios, assino e dou fé.

Local, ____ de ____ de 2022.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
formalizar com o timbrado de vossa empresa

AO CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR. JOÃO AMORIM

....., inscrito no CNPJ n.º,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a)
do CPF n.º, **DECLARO**, para fins que:

- a) Que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera de sua atuação;
- b) Os representantes legais devidamente constituídos, não fazem parte do quadro de diretoria, superintendência, gerência, conselho deliberativo, curador, consultivo, gestor, chefe de sessão, de gabinete, de área, de unidade, de setor da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera de sua atuação.
- c) Que a interessada cumpre, sob as penas de lei, as normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho dos empregados;
- d) Que a mão de obra especializada empregada possui qualificação técnica para desempenhar o serviço objeto da presente seleção de fornecedores;
- e) Que a proponente está de acordo com o conteúdo do edital, memorial descritivo, e se houver toda documentação técnica anexa ao edital.

Local, ____ de ____ de 2022.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO;
formalizar com o timbrado de vossa empresa

AO CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS DR. JOÃO AMORIM

Eu, _____, portador do CPF/MF n._____, representante legal da empresa (Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º, no uso de minhas atribuições, **DECLARO** que a pessoa jurídica conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 , ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, e ao Decreto 55.107/2014 do Município de São Paulo, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local, ____ de ____ de 2022.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF