

EDITAL DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES, MODALIDADE COLETA DE PREÇOS, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GUARDA E GESTÃO DOCUMENTAL PARA UNIDADES DE SAÚDE ADMINISTRADAS PELA ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA, PELO CRITÉRIO MENOR PREÇO GLOBAL.

EDITAL DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES – COLETA DE PREÇO nº 013/2016

PROCESSO ASF nº 025/2016

DATA DA REALIZAÇÃO: 31/05/2016

HORÁRIO: 9h30

LOCAL: Praça Marechal Cordeiro de Farias nº 65 – Higienópolis – São Paulo/SP

A **Associação Saúde da Família – ASF** torna público que se acha aberta em sua Unidade situada à Praça Marechal Cordeiro de Farias, nº 65 - Higienópolis na cidade de São Paulo, processo de **SELEÇÃO DE FORNECEDORES**, na modalidade **COLETA DE PREÇO** - Processo ASF nº 025/2016, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GUARDA E GESTÃO DOCUMENTAL PARA UNIDADES DE SAÚDE ADMINISTRADAS PELA ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA, PELO CRITÉRIO MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme **ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO**.

- 1.** O certame será julgado e processado com fundamento na Orientação Normativa de Compras e Contratação de Serviços da ASF, bem como nos princípios constitucionais estabelecidos no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal.
- 2.** Este Edital na íntegra poderá ser consultado no *site* www.saudedafamilia.org ou na Sede Administrativa da Associação Saúde da Família, situada na Praça Marechal Cordeiro de Farias nº 65 – Higienópolis – São Paulo/SP, nos horários entre 10h00min e 16h00min.
- 3.** Os envelopes, contendo a proposta e os documentos de habilitação, deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da empresa proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA

SELEÇÃO DE FORNECEDORES – COLETA DE PREÇO Nº 013/2016

PROCESSO ASF Nº 025/2016

NOME DA EMPRESA/CNPJ

ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO

SELEÇÃO DE FORNECEDORES – COLETA DE PREÇO Nº 013/2016

PROCESSO ASF Nº 025/2016

NOME DA EMPRESA/CNPJ

4. A sessão de processamento do certame será realizada na Sede Administrativa da Associação Saúde da Família, à Praça Marechal Cordeiro de Farias, nº 65- Higienópolis - São Paulo-SP, **no dia 31/05/2016, às 9h30** e será conduzida pela Responsável do Certame, com o auxílio da Equipe de Apoio.
5. Na data do certame, os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação das empresas interessadas deverão ser entregues na recepção da Associação Saúde da Família, na Praça Marechal Cordeiro de Farias nº 65 – Higienópolis, São Paulo/SP.

6. DO OBJETO

6.1 A presente Seleção de Fornecedores tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GUARDA E GESTÃO DOCUMENTAL PARA UNIDADES DE SAÚDE ADMINISTRADAS PELA ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA, PELO CRITÉRIO MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme especificações constantes do **ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO**, que integra o presente Edital.

6.2 Inicialmente, os serviços serão prestados nas Unidades descritas no ANEXO I, porém não limitados a estas, podendo haver a inclusão de outras unidades na vigência do contrato.

7. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação a presente Coleta de Preços, ou ainda para impugnar este

edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, através de protocolo na sede da ASF ou por e-mail: licitacoesasf@saudedafamilia.org.

7.1.1 O responsável pelo certame deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

7.1.2 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização desta Coleta de Preços.

7.2 A impugnação, feita tempestivamente pelo licitante, não a impedirá de participar desta Coleta de Preços, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

8. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

8.1 Poderão participar do certame todos os interessados que desenvolvam atividades pertinentes e compatíveis ao objeto da presente licitação e que estejam de acordo com as exigências deste Edital.

8.2 Será vedada a participação de empresas:

- a) declaradas inidôneas para licitarem e contratarem com a Administração Pública;
- b) suspensas temporariamente ou impedidas de licitarem e contratarem com a Administração Pública, nos termos das legislações pertinentes;
- c) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) sob processo de falência, concordata ou recuperação judicial.
- e) que tiverem seus Contratos rescindidos por má prestação de serviços prestados na Associação Saúde da Família.
- f) cujo objeto social e/ou atividade econômica não seja pertinente e compatível com o objeto desta Coleta de Preços.
- g) cujos diretores, gerentes, sócios, dirigentes ou empregados sejam funcionários da ASF ou que tenham permanecido nessa situação no último 01 (um) ano à data de publicação do ato convocatório.
- h) constituídas há menos de 01 (um) ano.

8.3 A participação da empresa interessada deverá ter o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do certame, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicação, instrução, retificações e convocações, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcritos, de modo que não poderá a empresa proponente alegar desconhecimento.

9 DO CREDENCIAMENTO

9.1 Aberta a sessão pública do certame, a empresa proponente deverá se apresentar através de um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, comprovando possuir os poderes inclusive para negociação de valores e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme **Anexo II**.

9.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, os quais deverão constar **fora dos envelopes proposta e de habilitação**, sob pena da responsável pelo certame invocar o subitem 9.6:

9.2.1 Documentos de identificação com foto;

9.2.2 Caso seja sócio ou titular da empresa, deverá apresentar o documento que comprove sua competência de representar a empresa, em fotocópia autenticada.

9.2.3 Por meio de procuração, pública ou particular para fins de licitação, original ou em cópia autenticada, devidamente reconhecida em cartório.

9.2.3.1 A procuração deve vir acompanhada de cópia autenticada ou via original do Contrato Social/Estatuto/Requerimento Individual, e demais documentos que comprovem que os poderes outorgados aos mandatários foram concedidos pelo responsável legal competente.

9.3 Será admitido apenas 01 (um) representante de cada EMPRESA PROPONENTE credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

9.4 A ausência do credenciado, após o início da sessão, sem prévia autorização expressa da responsável pelo certame, o tornará sem poderes para se manifestar em nome da empresa durante as sessões, sendo considerado apenas o valor apresentado na sua proposta comercial.

9.5 Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pela responsável do certame, e serão retidos para a oportuna juntada no processo pertinente ao certame.

9.6 Na hipótese da empresa participante enviar portador não qualificado para representá-la, na forma do disposto nos itens acima deste Capítulo, não será, por isso, inabilitada para participar da licitação, mas não poderá o simples portador se manifestar em nome da empresa, durante a sessão. O portador sem poderes de

representação não poderá se qualificar como legítimo defensor dos interesses da proponente; não terá o direito de assinar as atas das sessões, tampouco solicitar que se consignem observações que eventualmente julgue necessárias, sendo considerado apenas o valor apresentado na sua proposta comercial.

9.7 Encerrado o credenciamento, não haverá a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, e se passará a fase de abertura dos envelopes proposta comercial e documentos de habilitação.

9.7.1 Após a abertura dos envelopes, não caberá ao licitante a desistência nem tampouco alteração de preço de sua proposta.

10 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

10.1 A proposta deverá ser elaborada, de acordo com o **Anexo III**, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto as expressões técnicas de uso corrente. Além disso, a proposta deverá ser apresentada, sem rasuras, sem emendas, sem borrões ou entrelinhas, sendo datada e assinada pelos representantes legais da EMPRESA PROPONENTE ou pelo procurador, devidamente habilitado.

10.2 O valor ofertado deverá incluir todos os custos, tributos e todas as demais despesas diretas e indiretas indispensáveis para execução do objeto da presente licitação. Os preços apresentados devem conter apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

10.3 Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura dos envelopes.

10.3.1 A validade da proposta poderá ser prorrogada por uma única vez, havendo interesse das partes.

10.4 A proposta deve constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.4.1 **O preço ofertado não poderá ser superior a média de mercado aferida pela Associação Saúde da Família, conforme disposto no Anexo I – Memorial Descritivo.**

11 DA HABILITAÇÃO

11.1 O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico financeira e à

regularidade fiscal, bem como, as declarações constante nos **anexos IV a VI**, sendo preferencialmente apresentados ordenadamente conforme itens 12 a 15, de modo a facilitar sua análise.

12 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 12.1** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- 12.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária. Tratando-se de cooperativa além os documentos arrolados, necessário prova de diretoria em exercício.
- 12.3** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores ou associados, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa.
- 12.4** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 12.5** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 12.6** **Fica dispensada da apresentação do Contrato Social ou documento constitutivo devidamente autenticado, a empresa proponente que tenha apresentado cópia autenticada no ato do Credenciamento.**

13 REGULARIDADE FISCAL

- 13.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- 13.2** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) – **CRF**.
- 13.3** **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal, nos termos da Portaria RFB/PGFN nº 1.751/2014, que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN, inclusive as contribuições sociais.

13.4 Certidão Negativa ou Positiva Com Efeitos De Negativa De Tributos Mobiliários Do Município de São Paulo, da sede ou filial da empresa, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

13.4.1 Caso não esteja cadastrado como contribuinte no Município de São Paulo, a empresa proponente DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

13.5 Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**;

13.6 Prova de inexistência de registro no **CADIN MUNICIPAL** da Prefeitura de São Paulo mediante a apresentação de **CONSULTA CADIN MUNICIPAL, disponível no site da Prefeitura de São Paulo.**

13.7 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

13.8 O cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal dar-se-á por meio de declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo padrão constante do **Anexo VI.**

14 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação da proposta.

14.1.1 No caso de Certidão Positiva, a licitante deverá juntar Certidão de Objeto e Pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).

14.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício financeiro, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Caberá a empresa proponente comprovar a sua boa situação financeira, com a apresentação de índices de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral iguais ou superiores a 01 (um), sendo que a definição

desses indicadores será apurada com a aplicação das fórmulas previstas no **ANEXO V**.

14.2.1 Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e dos demonstrativos contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos, devidamente assinados pelo Contador responsável e por seus Sócios, bem como dos Termos de Abertura e de Encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos;

14.2.2 A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no **item 14.2** será habilitada desde que tenha Capital Social equivalente a 5% (cinco por cento) **do valor médio estimado da contratação**;

14.2.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optante pelo SIMPLES estão DISPENSADAS, especialmente para o objeto desta licitação, da apresentação do Balanço conforme previsto no **item 13.2**. Para este caso a empresa proponente **deverá apresentar Declaração (Anexo VII)**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação. A declaração deverá ser subscrita por quem detenha poderes de representação do licitante e por seu contador ou técnico em contabilidade, identificado com seu número de registro perante o Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

15 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa proponente tenha executado serviços com características compatíveis e pertinentes ao objeto desta licitação.

16 DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

16.1 No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento da SELEÇÃO DE FORNECEDORES, iniciando-se com a abertura dos envelopes das propostas.

16.2 A análise das propostas pelos integrantes da Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, **sendo desclassificadas as propostas**:

16.2.1 Que não atendam as exigências contidas neste Edital;

- 16.2.2** As que contenham valores manifestamente inexequíveis, excessivos, simbólicos, irrisórios ou iguais a zero;
- 16.2.3** As que contenham valores superiores à média de preço que precedeu o presente certame.
- 16.3** No caso de empate de menor proposta será dada a possibilidade das EMPRESAS PROPONENTES apresentarem proposta de preço inferior àquela detentora do menor preço.
- 16.3.1** Será decidido através de sorteio a empresa que iniciará a apresentação da melhor oferta.
- 16.4** A Responsável pelo Certame poderá a seu critério negociar o valor da proposta vencedora, se assim considerar necessário.
- 16.5** **Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor valor global (menor valor estimado para 12 meses de contrato) e a aceitabilidade das propostas será verificada de acordo com a média de preço alcançada em pesquisa de mercado.**
- 16.6** Caso a empresa que ofertar o menor preço apresentar um dos casos do **ITEM 16.2**, a ASF partirá para avaliação do segundo colocado.
- 16.7** Se todas as empresas proponentes não atenderem integralmente a todas as exigências para classificação das propostas, a responsável pelo certame suspenderá a sessão, fixando às empresas proponentes o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para apresentação de novas propostas.
- 16.7.1** A não apresentação de nova proposta pelas empresas proponentes dentro do prazo estipulado no subitem 16.7, ocasionará em fracasso do certame, devendo o mesmo ser republicado, para abertura de nova sessão.

17 DA ABERTURA E DO JULGAMENTO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

- 17.1** Encerrada a fase de análise das propostas, a responsável pelo certame procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação da empresa proponente que apresentou a melhor proposta de preço, verificando a sua habilitação ou inabilitação.

17.2 Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos de habilitação apresentados poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do certame, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

17.2.1 Substituição e apresentação dos documentos solicitados;

17.2.2 Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

17.2.3 A verificação será certificada pela responsável do certame e deverão ser anexados aos autos do processo os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.3 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a EMPRESA PROPONENTE será habilitada e declarada vencedora do certame.

17.4 Se a EMPRESA PROPONENTE desatender as exigências para a habilitação, a Responsável pelo Certame, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

17.5 Se todas as empresas proponentes não atenderem integralmente a todas as exigências contidas no Capítulo – Das Exigências para Habilitação deste ato convocatório, a responsável pelo certame suspenderá a sessão, fixando às empresas o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para apresentação de nova documentação.

17.5.1 A não apresentação de nova documentação pelas empresas proponentes dentro do prazo estipulado no subitem 17.5, ocasionará em fracasso do certame, devendo o mesmo ser republicado, para abertura de nova sessão.

17.6 A responsável pelo certame poderá suspender a sessão para análise dos documentos apresentados e/ou para realização de diligência, caso julgue pertinente.

18 DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

18.1 O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive frete, encargos, taxas administrativas, dentre outros que recaiam sobre o objeto licitado.

- 18.2** O prazo de pagamento será de até 20 (vinte) dias, através de documento que ateste a realização dos serviços do mês anterior, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura de Serviços, contendo nome, endereço e CNPJ, da **CONTRATANTE**.
- 18.3** Quando for constatada irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à EMPRESA PROPONENTE, CARTA DE CORREÇÃO, a qual deverá ser enviada para o local de sua entrega, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para que seja a mesma liberada para pagamento.
- 18.4** O reajuste de preço poderá ser admitido somente após decorridos 12 (doze) meses da assinatura do Contrato.
- 18.5** Os recursos orçamentários para cobertura das despesas correrão por conta de Termos de Convênios e Contratos de Gestão firmados com o Poder Público.

19 DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 19.1** Inicialmente os serviços serão prestados nas Unidades de Saúde abaixo relacionadas, porém, não limitados a estas, podendo haver a inclusão de outras na vigência do contrato.

20 DAS PENALIDADES

- 20.1** Pela recusa injustificada em manter o preço ofertado na proposta, deixar de assinar o termo de Contrato dentro do prazo estabelecido pela Associação Saúde da Família, ficará a empresa vencedora sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta e, enquanto não saldado o débito, impedida de licitar ou contratar com a Associação Saúde da Família pelo período de 02 (dois) anos.

20.1.1 Se a recusa for motivada em fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a sanção poderá ser relevada por ato fundamentado da Associação Saúde da Família.

- 20.2** A empresa proponente, que ensejar o retardamento da execução do certame, deixar de entregar documentação exigida neste Edital ou apresentar documentação/declaração falsa, não mantiver os valores apresentados na proposta, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou apresentar objeto distinto do que oferecido, poderá ter seu contrato rescindido pela Contratante, sem que recaia qualquer ônus a esta e sem prejuízo das sanções previstas em contrato, bem

como ficará impedida de licitar e contratar com a Associação Saúde da Família pelo período de 02 (dois) anos, sem prejuízo da multa estipulada no subitem **20.1**.

20.3 A falsidade nas declarações prestadas ou nos documentos apresentados poderá caracterizar ilícito penal, sem prejuízo do enquadramento de outras figuras jurídicas, implicando na inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o tramite da licitação, ou na rescisão imediata do instrumento quando da assunção das obrigações contratuais, sem prejuízo da aplicação de penalidade quanto ao impedimento de licitar e contratar com a Associação Saúde da Família pelo período de 02 (dois) anos.

20.4 Além das penalidades estabelecidas acima ficará a contratada sujeita às penalidades previstas em contrato e ações judiciais eventualmente cabíveis.

21 DO RECURSO

21.1 No final da sessão, a EMPRESA PROPONENTE que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando as demais EMPRESAS desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo.

21.2 A ausência de manifestação imediata e motivada das empresas importará a decadência do direito de recurso.

21.3 Interposto o recurso, a responsável pelo certame poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informando à autoridade competente.

21.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à EMPRESA vencedora.

21.5 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.6 As razões de recurso e de contrarrazões de recurso, deverão ser apresentadas em forma de petição e protocoladas no prazo estipulado no item 21.1, na Praça Marechal Cordeiro de Farias, 65 – Higienópolis – São Paulo – SP – CEP 01244-050.

21.7 A decisão do recurso será publicada no *site* da ASF, www.saudedafamilia.org.

22 DA CONTRATAÇÃO

- 22.1** Para assinatura do contrato, a empresa vencedora poderá ser convocada em até 10 (dez) dias após a homologação e adjudicação do objeto da licitação e deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação.
- 22.1** Caso a empresa vencedora não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, incorrendo a empresa vencedora na penalidade prevista no **subitem 20.1**.
- 22.2** A empresa vencedora deverá comprovar os poderes para o signatário assinar Contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório, e apresentada na licitação.
- 22.3** A vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, desde que haja conveniência e oportunidade administrativa, através de termo de aditamento contratual.

23 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 23.1** As normas disciplinadoras desse processo de Seleção de Fornecedores serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitadas a igualdade de oportunidade entre as EMPRESAS PROPONENTES e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.2** Das sessões públicas de processamento do certame serão lavradas atas circunstanciadas.
- 23.3** Recusas, impossibilidades de assinaturas e/ou ausência devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 23.4** Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo responsável do certame ou por membro da Equipe

de Apoio, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo.

23.4.1 Todas as declarações emitidas pela licitante deverão estar subscritas por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

23.4.2 Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 6 (seis) meses, a partir da data de sua expedição.

23.4.3 Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos e substituídos, se for o caso, pela responsável pelo certame e equipe de apoio.

23.4.4 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, com número de CNPJ e respectivo endereço. Se a empresa proponente for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

23.5 As empresas proponentes deverão fazer pesquisa minuciosa do serviço a ser executado, não as isentando de responsabilidade sobre a correta avaliação dos seus orçamentos e planejamento de serviços, arcando com os eventuais prejuízos consequentes.

23.6 As empresas proponentes devem ter pleno conhecimento de todos os elementos constantes do presente Edital e seus Anexos, não podendo alegar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto às condições estabelecidas, como razão impeditiva ao perfeito cumprimento do contrato.

23.7 No caso da sessão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da responsável pelo certame e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, às empresas proponentes, na sessão marcada para prosseguimento dos trabalhos.

23.8 A responsável pelo certame manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais empresas proponentes até a formalização do Contrato com o adjudicatário, devendo as empresas retirá-los, caso queiram, até 30 (trinta) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos contidos.

23.9 A Associação Saúde da Família poderá cancelar a qualquer tempo e em qualquer fase os procedimentos de Seleção que houver iniciado, assim como recusar a participação

em Seleção ou a contratação de pessoa jurídica que tenha demonstrado incapacidade administrativa, financeira ou técnica ou má conduta ética na execução de contrato anterior firmado com a ASF, sem que tais atos impliquem direito de reclamação, indenização ou reembolso de quem se entender prejudicado.

23.10 Os casos omissos do presente certame serão solucionados pela responsável pelo certame.

24. Integram o presente Edital:

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONFIRMAÇÃO DOS VALORES CONTIDOS NA PROPOSTA/PLANILHA DE PREÇOS.

ANEXO IV - MODELO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.

ANEXO V - ÍNDICES DE BALANÇO PATRIMONIAL.

ANEXO VI - MODELO DA DECLARAÇÃO CONJUNTA DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO, INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL E NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.

ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.

25. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente Seleção de Fornecedores, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

São Paulo, 03 de maio de 2016.

**COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA
ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA – ASF**

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO
SELEÇÃO DE FORNECEDORES
COLETA DE PREÇO Nº 013/2016 - PROCESSO ASF Nº 025/2016

OBJETO: Prestação de Serviços de Guarda e Gestão Documental para Unidades de Saúde administradas pela Associação Saúde da Família.

1. DOS SERVIÇOS

1.1. Escopo dos Serviços

A **CONTRATADA** será responsável pela realização das atividades abaixo descritas conforme demanda de solicitação da **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** compromete-se a prestar os serviços de pesquisas, armazenagem e gerenciamento de documentos em Caixas Tipo Padrão, do arquivo inativo da **CONTRATANTE** compreendendo:

- A.** Planejamento dos trabalhos;
- B.** Identificação de conteúdo caixas e documentos;
- C.** Transporte e armazenamento de documentos;
- D.** Rastreabilidade, organização, pesquisa e manuseio de documentos/caixas;
- E.** Devolução/desfragmentação de documentos.

A. PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS

Objetivo

- Mapear e analisar todos os dados, critérios e metodologias a serem aplicados no decorrer dos trabalhos.

Execução

A **CONTRATADA**, em conjunto com **CONTRATANTE**, deverá analisar e definir os seguintes pontos:

- Definir equipe de trabalho;
- Identificação do responsável por região de saúde;
- Levantar documentos necessários para execução das atividades;
- Analisar base de informações de arquivo (já existente);
- Verificar rotina atual de guarda documental;
- Mapear caixas/documentos (se necessário);
- Definir estrutura de arquivamento e controle.

B. IDENTIFICAÇÃO DE CAIXAS E DOCUMENTOS

Objetivo

- Identificar conteúdos/documentos por caixa de arquivos.
- As caixas deverão ser catalogadas por localidade/unidade e conteúdo, e as informações deverão estar disponíveis em Sistema *web* fornecido pela **CONTRATADA**.

C. TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS

- A **CONTRATADA** deverá realizar o transporte e armazenamento de todas as caixas catalogadas, preservando a integridade dos documentos.
- Armazenar o acervo de documentos em caixas e em local adequado;
- Fornecer, quando solicitado, caixas, etiquetas, fitas adesivas ou lacres e demais insumos necessários ao envio de novos documentos às instalações da **CONTRATADA** para armazenagem;
- Transportar as caixas em veículos adequados para o fim específico, para que as caixas não sejam danificadas. Caso alguma caixa seja danificada, esta deverá ser substituída por uma nova, com nova etiqueta e novo lacre, sendo esses custos de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- O armazenamento das caixas de documentos deverá ser feita em armazém(s), localizado(s) em zona(s) sem risco de inundação, exclusivo para a guarda de documentos, em perfeitas condições de uso, inclusive no que diz respeito às instalações elétricas, hidráulicas, de segurança e de segurança contra incêndio.
- O armazém deverá possuir o A.V.C.B (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros), devidamente atualizado.

D. RASTREABILIDADE, ORGANIZAÇÃO E MANUSEIO DE DOCUMENTOS/CAIXAS.

- A **CONTRATADA** deverá manter o controle de armazenamento para eventuais solicitações de consultas de documentos, sendo que tais solicitações e encaminhamento deverão ser atendidas em até 24h (vinte e quatro) horas, conforme quadro de atividades/serviços.
- Manusear e/ou movimentar, quando solicitado, itens que estejam nas dependências da **CONTRATADA** e/ou **CONTRATANTE**;
- Manusear a caixa de documentos com cuidado; caso haja algum dano a caixa deverá ser substituída por uma nova, com nova etiqueta e novo lacre. O custo da caixa ficará por conta da **CONTRATADA**.
- Disponibilizar sistema (solução tecnológica), cujo acesso seja fornecido à **CONTRATANTE**, através de *web site* com identificação através de senha e login individualizados, para consulta da **CONTRATANTE** quanto às informações e controle das caixas armazenadas.
- A **CONTRATADA** deverá treinar os usuários que terão acesso ao sistema *web site* para consulta da **CONTRATANTE**.

E. DESFRAGMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

- A **CONTRATADA**, mediante solicitação formal da **CONTRATANTE**, deverá desfragmentar documentos mediante comprovação e laudo de destruição dos mesmos.

1.2 Da Transferência

Atualmente a **CONTRATADA** possui 4 (quatro) fornecedores de gerenciamento e guarda de documentos contratados, onde possui documentos para armazenamento, conforme informações abaixo:

- Fornecedor "A" localizado no Município de Barueri, onde estão armazenadas aproximadamente **3.250 (três mil duzentos e cinquenta)** caixas tipo padrão (0,44 x 0,37 x 0,25) com capacidade em média de 20kg.
- Fornecedor "B" localizado no Município de São Paulo, Bairro Jaguaré, onde estão armazenadas aproximadamente **7.200 (sete mil e duzentos)** caixas tipo padrão (0,44 x 0,37 x 0,25) com capacidade em média de 20kg.

- Fornecedor "C" localizado no Município de Campinas, onde estão armazenadas aproximadamente **540 (quinhentos e quarenta)** caixas tipo padrão (0,44 x 0,37 x 0,25) com capacidade em média de 20kg.
- Fornecedor "D" localizado no Município de Embu das Artes, onde estão armazenadas aproximadamente **1.450 (mil quatrocentos e cinquenta)** caixas tipo padrão (0,44 x 0,37 x 0,25) com capacidade em média de 20kg.
- Três unidades de Saúde localizadas na Região Norte de São Paulo, onde estão armazenadas aproximadamente **2.250 (dois mil duzentos e cinquenta caixas)** caixas tipo padrão (0,44 x 0,37 x 0,25) com capacidade em média de 20kg.

Os valores dos fretes deverão constar na proposta, conforme Anexo II – Modelo de Proposta.

Todas as caixas deverão ser mantidas na **CONTRATADA** e somente serão substituídas aquelas que estiverem danificadas, sendo que o custo será o valor estabelecido na tabela de atividades/serviços.

A **CONTRATANTE** irá negociar com os fornecedores "A", "B", "C" e "D" os dias e volume diário de caixas a serem transportadas para a **CONTRATADA**.

A **CONTRATANTE** irá fornecer listagem de controle de todas as caixas, inclusive o seu conteúdo, para cadastro no sistema da **CONTRATADA**.

1.3 Das localidades de Atendimento

Inicialmente os serviços serão prestados nas Unidades de Saúde abaixo relacionadas, porém, não limitados a estas, podendo haver a inclusão de outras na vigência do contrato.

As Unidades e Serviços de Saúde administrados pela **CONTRATANTE** estão localizados na Cidade de São Paulo, por regiões:

CONTRATO DE GESTÃO SUL - CAPELA DO SOCORRO

Contrato de Gestão nº 002/2014/SMS/NTCSS – SMS/SP

CNPJ: 68.311.216/0003-73

Unidade	Telefone	Endereço
Unidade Administrativa	2776-5070	Rua Wesceslau Ralish, 161
PSM Maria Antonieta	5927-4938 / 5928-0345 / 5927-6337	Rua Antonio Felipe Filho, 180
AE Jardim Cliper/NIR	5928-5703/ 5925-4259 /5925- 4269	Rua Dr. Carlos Pezzolo, S/N
AE Milton Aldred/NISA/CEO	5932-2015 /5528-1475 /5932- 2209	Rua São Caetano do Sul, 381
AMA Jardim Castro Alves	5924-5670 / 5925-4362	Rua João Paulo Barreto, 131
UBS Jardim Castro Alves	5924-6579 / 5973-8680	Rua João Paulo Barreto, 131
AMA Jardim Mirna	5527-8798 / 5527-1060	Rua Dr. Juvenal Hudson Ferreira, 13
AMA Jardim Icarai	5973-6677	Rua São Roque do Paraguaçu, 190
AMAE Jardim Icarai	5928-0272 / 5925-2222	Rua São Roque do Paraguaçu, 190
UBS Jardim Icarai-Quintana	5928-0272 / 5939-7589	Rua São Roque do Paraguaçu, 190
UBS Alcina Pimentel Piza	5974-2289 / 5974-9764 / 5974-0013	Estrada Itaquaquetuba, 8855
UBS Cantinho do Céu	(Junto com Cocaia)	
UBS Chácara do Conde	5526-7823 / 5938-3109 / 5938-6611	Rua Constelação do Esquadro, 05
UBS Chácara do Sol	5931-4151	Rua João Carlos de Oliveira, 03
UBS Chácara Santo Amaro	5974-2486	Rua Luiz Carlos Almeida, 51
UBS Gaivotas	5932-6799 / 5932.6407 / 5528-5964	Avenida São Paulo, 23A
UBS Jardim Eliane	59324659 / 5931-5240 / 5528- 1887	Rua Henry Jone, 201
UBS Jardim Mirna	5526-2114 / 5526-5175	Rua Juvenal Hudson Ferreira, 13
UBS Jardim Novo Horizonte	5938-2208	Rua Caruanense, 186
UBS Jardim Orion	5661-4470 / 5663-5000	Avenida Gonçalo de Paiva Gomes, 285
UBS Jardim Três Corações	5528-6223 / 5931-5969 / 5931-6416	Rua General José de Oliveira Ramos, 275
UBS Jordanópolis	5973-6400 / 5928-2453	Rua Contos Amazônicos, 01
UBS Parque Residencial Cocaia	5932-7805 / 5931-5847 / 5931-0209	Rua Filinto Milanez, 26
UBS Varginha	5526-6008 / 5527-2709	Rua Henrique Muzzio, 283
UBS Vila Natal	5527-4071 / 5924-7602	Rua Professor Marta Maria Bernardes, 246
APD Jardim República / Orion	5663-5000 / 56614470	Avenida Gonçalo de Paiva Gomes, 285
CAPS Adulto II Capela do	5666-8157	Rua Maria Aparecida Anacleto, 448

Socorro		
CAPS Infantil II Capela do Socorro	5526-6389	Rua Caruanense, 186
PAI Castro Alves	5939-5782	Rua João Paulo Barreto, 131
PAI Cidade Dutra	5666-8112	Rua Guaruvá, 429

CONTRATO DE GESTÃO SUL – PARELHEIROS

Contrato de Gestão nº 001/2014/SMS/NTCSS – SMS/SP

CNPJ: 68.311.216/0005-35

Unidade	Telefone	Endereço
Unidades	Telefone	Endereço da Unidade
Unidade Administrativa	5923-4050	Rua Wesceslau Ralish, 103
PSM Balneário São José	5979-6760 / 5922-1805 / 5922-2542	Rua Gaspar Leme, S/N
AMA Jardim Campinas	5527-3589 / 5527-4345	Rua das Pleiades, S/N
AMA Parelheiros	5921-5361 / 5926-0430	Rua Mario Trape, 100
APD Parelheiros	5922-1531	Avenida Senador Teotônio Viela, 8895
CAPS Infantil II Parelheiros	5921-9301	Rua Alessandro Buri, 15
CEO III Parelheiros	5921-6563 / 5921-6695 / 5922-1881	Estrada do Engenheiro Marsilac, 1047
SRT Parelheiros	5921-4057 / 5922-3535	Rua Sergio Ignácio Ferreira, 713
UBS Barragem	5977-3212 / 5977-2182	Rua Três, 02
UBS Colônia	5977-3269	Rua Nossa Senhora da Aparecida, 342
UBS Dom Luciano Bergamin	5978-6394 / 5975-1057	Estrada da Ligação, 01
UBS Jardim Das Fontes	5975-4221	Rua Mabel Normando, 122
UBS Jardim Embura	5975-2192 / 5975-2153	Estrada Benedito Schunk, 08
UBS Jardim Iporã	5922-3053 / 5922-8486	Rua Forte do Ladário, 61
UBS Jardim Santa Fé	5921-9504	Rua Conde de Lancastre, 24
UBS Jardim Silveira	5921-5294	Rua Batista Falcídio, 85
UBS Marsilac	5975-2281	Estrada Engenheiro Marsilac, 14487
UBS Nova América	5977-3507	Rua Eduardo Colier Filho, 14
UBS Recanto Campo Belo	5926-2002 / 5921-8022	Avenida Sadamu Inoue, 185
UBS Vargem Grande	5921-2111 / 5920-2610 / 5920-0261 / 5921-4033	Rua das Araras, 49
UBS Verá Poty/Krukutu	5977-3851 / 5977-3865	Estrada João Lange, 153

UBS Vila Marcelo	5979-8972 / 5922-3576	Rua Amado Benddito Villas Boas, 616
UBS Vila Roschel	5920-2604	Rua Alice Bastide, 290

CONTRATO DE GESTÃO NORTE - CASA VERDE CACHOEIRINHA

Contrato de Gestão nº R018/2015/SMS/NTCSS – SMS/SP

CNPJ: 68.311.216/0008-88

Unidade	Telefone	Endereço
Unidade Administrativa	3667-0227	Rua Bahia, 1260
AMA Massagista Mário Américo – Sítio Do Mandaqui	2239-2222 / 2239-2521	Rua Oscar De Moura Lacerda, 231 - Imirim
AMA Jd. Peri	2231-1822	Av. Peri Ronchetti, 914 – Jd. Peri
AMA Vila Barbosa	3951-6457 / 3951-6528	Av. Mandaqui, 197 - Limão
AMA Especialidades Parque Peruche	3858-9865	Rua José Rangel De Camargo, 500 – Parque Peruche
APD Casa Verde -Sediado Na UBS Dona Adelaide Lopes	3859-5226 / FAX: 3936-8370	Av. Clavásio Alves Da Silva, 683 – Limão.
CAPS II Infantil Casa Verde/Cachoeirinha	2233-2839	Rua Sete De Dezembro, 72 – Vl. Bela Vista
CAPS II Adulto Casa Verde/Cachoeirinha	3858-3579	Rua Ferreira De Almeida, 22 – Casa Verde
CAPS II Álcool E Drogas Cachoeirinha	2232-4770 / 2232-4430	Rua Desembargador Rodrigues Sette, 111 - Cachoeirinha.
PAI Sediado No Caps Infantil II Casa Verde/Cachoeirinha	2233-2839	Rua Sete De Dezembro, 72 – Vl. Bela Vista
UBS Casa Verde Alta	3858-8592 / 3966-9572	Rua Lavinio Sales Arcuri, 120 - Casa Verde Alta.
UBS Vila Barbosa	3950-0518 / Fax: 3966-1302	Av. Mandaqui, 197 - Limão
UBS Dra. Ilza Weltman Hutzler	3981-3127 / 3859-0395 / Fax: 3982-8354	Rua Coronel Walfrido De Carvalho, S/N – V. Nova Cachoeirinha
UBS Vila Dionísia I	3984-9329 / 3851-7483	Rua Chen Ferraz Falcão , 50 – Vl. Dionisia
UBS Vila Dionísia II	2208-1943 / 2232-4148	Rua Sete De Dezembro, 73 – Vl. Nova Cachoeirinha
UBS Vila Espanhola	2256-4090 / 2239-2959 / 2239-2139 / Fax: 2239-2959	Av. João Dos Santos Abreu, 650 – Vl. Espanhola

UBS Vila Santa Maria	3965-6035 / Fax: 3965-1686	Rua Professor Dario Ribeiro, 670 – Casa Verde Alta
----------------------	----------------------------	---

CONTRATO DE GESTÃO NORTE - FREGUESIA DO Ó-BRASILÂNDIA

Contrato de Gestão nº R018/2015/SMS/NTCSS – SMS/SP

CNPJ: 68.311.216/0008-88

Unidade	Telefone	Endereço
UBS VI Terezinha – ESF	3921.2380 / 3924.2591	Rua Domingos Francisco de Medeiros, 70
UBS Jd. Guarani – ESF	3921-5540 / 3921-6385	Rua Santana do Araçuai, 160
UBS VI Penteado – ESF	3851-8201	Rua Urupeva, 219 V. Penteado
UBS Cruz Das Almas – Mista	3992-2975 / 3975-3531	Rua Padre Feliciano Domingues, 90
UBS VL. Galvão – ESF	3851-8235	R:Joaquina Maria dos Stos,198 - V.Rica
UBS Jd Icarai - ESF	3921-8739 / 3921-0818	Rua Almyr Dehar, 201
UBS Jd Paulistano - ESF	39715342	Rua Encruzilhada do Sul, 220
UBS Integral Jd Vista Alegre	3982.3777 / 3983.1197	Rua Ibiraiaras, 21
UBS Nova Esperança – ESF	3974 - 6206 / 3972 - 5526	R: Miraci, 94 - Jd Paulistano
UBS Silmarya - Mista	3921-1078 / 3923-1520	Rua Santana do Araçuai, 160
UBS Vila Brasilândia – ESF	3921-3830 / 3921-8713	Rua Parapuã, 1646
UBS VI Ramos - ESF	3924-0208	R:Ferraz de Vasconcelos, 80 Freg do Ó
AMA Jardim Ladeira Rosa	3989-4843	Rua José Da Costa Gavião, 150 – Brasilândia
AMA Jardim Elisa Maria	3981-0967 / 3981-0951	R. Rômulo Naldi, S/N – Jd. Elisa Maria
AMA Jardim Paulistano	3993-2931	R. Encruzilhada Do Sul, 220
AMA Vila Palmeiras	3932-9391	R. Francisco Lotufo, 24 – Freguesia Do Ó
APD Freguesia do Ó	3935-6904	R.Engenheiro Edgar Ferreira de Barros Jr,75 – Freguesia do Ó
PAI - UBS Maria Cecilia Donnangelo	3921-4932	R. Rui De Moraes Apocalipse , 2 – Jd. Do Tiro
CAPS II Adulto Brasilândia	3921-8924	R. Dr Augusto Do Amaral, 222 – Brasilândia
CAPS II Infantil Brasilândia	3932-2683	R. Manuel Madruga, 129 – Freguesia Do Ó

CAPS III AD - Álcool e Drogas Brasilândia	3923-6947	R. Olinto Fraga Moreira, 275 – Brasilândia
SRT Masculina - Brasilândia	3923-6435	Rua Columbia, 94 – Jd. Tiro Ao Pombo
Unidade de Acolhimento I - Brasilândia	3921-3272	R. Olinto Fraga Moreira, 307 – Vl. Itaberaba
Unidade de Acolhimento II - Brasilândia	3923-1739	R. José Félix Alves Pacheco, 246 – Brasilândia
Pronto Socorro 21 de Junho	3975-5866	Av João Paulo I , 421 - Parque Monteiro Soares - São Paulo, SP CEP: 02738-000

CONTRATO DE GESTÃO OESTE – LAPA

Contrato de Gestão nº R007/2014/SMS/NTCSS – SMS/SP

CNPJ: 68.311.216/0004-54

Unidade	Telefone	Endereço
Unidade Administrativa	3443-9058	Rua Doutor José Elias, 216
AMA Sorocabana	3879-6457	Rua Catão, 380
RHC Lapa	3862-9194/9190/9197	Rua Catão, 380
AMA/UBS Vila nova Jaguaré	3768-1526	Rua Saliétel de Campos, 222
AMA/UBS Vila Piauí	2641-5130	Praça Camilo Castelo Branco, 10
UBS/NASF Parque da Lapa	3836-8029/ 3644-8989	Rua Bergson, 52
UBS Vila Jaguara	3625-1775/3621-4440	Rua Paúva, 721
PAI Jd. Vera Cruz	3673-8552	Rua Saramenha, 60
PAI Vila Romana	3672-0911	Rua Vespasiano, 679
SRT Lapa	3835-7671	Av. Mercedes, 112
SRT Perdizes	3676-0555	Rua Domicio Gama, 93
CER II Lapa	99961-6359	Rua Catão, 380
PSM - Dr. João Catarin Mezone - Lapa	3021-7405	Avenida Queiroz Filho, 313 - São Paulo - SP-

CONTRATO DE GESTÃO OESTE – PINHEIROS

Contrato de Gestão nº R016/2015/SMS/NTCSS – SMS/SP

CNPJ: 68.311.216/0009-69

Unidade	Telefone	Endereço
UBS Dr. Manoel Joaquim Pera	3032-9891	Rua Purpurina ,280. Vila Madalena
UBS Integral Jd. Edite/Meninópolis	4329-8861	Rua Charles Colomb, 80 Itaim Bibi
CAPS III Itaim Bibi	3078-6886	Av. Orácio Lafer,560 - Itaim
SRT Itaim Bibi	5102-2070	Rua Marques de Cascais,161 -Itaim Bibi
PAI - UBS Dr. José de Barros Magalde	3168-6571	Rua Salvador Cardoso , 177

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Unidade	Telefone	Endereço
Unidade Administrativa 1	3154-7050	Praça Marechal Cordeiro de Farias, 45/65
Unidade Administrativa 2	3529-1550	Rua Itápolis, 1440
Unidade Administrativa 3	3154-7050	Rua Marcelino Ritter, 57

1.4 Informações Complementares

Mensalmente, para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE** relatório mensal dos serviços prestados, contendo discriminadamente todos os serviços executados no período.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS
1	Cadastro por caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg realizado via internet pela CONTRATANTE
2	Cadastro por documento realizado via internet pela CONTRATANTE .
3	Aquisição caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg, contendo lacre, etiqueta e planilha de controle.
4	Armazenamento de caixa tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25) com capacidade média de 20 kg.
5	Manuseio/movimentação normal (até 24h) por caixa tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg e limite operacional de 50 caixas/dia.
6	Manuseio/movimentação urgente (até 4h) por caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg e limite operacional de 25 caixas/dia.

7	Manuseio por prontuário/documento (até 4 horas)
8	Manuseio por prontuário/documento (até 24 horas)
9	Transporte Normal de 01 a 10 caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg – solicitação realizada até as 15h, com entrega no dia posterior até as 18h.
10	Transporte Urgente de 01 a 10 caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg – solicitação até as 12h, com entrega no mesmo dia, até as 18h.
11	Digitalização por página, envio por E-mail (Até 4 horas).
12	Digitalização por página, envio por E-mail (Até 24 horas).
13	Retirada (Expurgo) por caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg.
14	Transportar do Fornecedor "A", localizado no Município de Barueri, onde estão armazenadas aproximadamente 2.100 (dois mil e cem) caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg.
15	Transportar do Fornecedor "B", localizado no Município de São Paulo, Bairro Jaguaré, onde estão armazenadas aproximadamente 7.110 (sete mil cento e dez) caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg.
16	Transportar do Fornecedor "C", localizado no Município de Campinas, onde estão armazenadas aproximadamente 540 (quinhentos e quarenta) caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25) com capacidade média de 20 kg.
17	Transportar do Fornecedor "D", localizado no Município de Itapeverica da Serra, onde estão armazenadas aproximadamente 1.450 (mil quatrocentos e cinquenta) caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg.
18	Transportar das três Unidades de Saúde localizadas na Região Norte de São Paulo, onde estão armazenadas aproximadamente 2.250 (dois mil duzentos e cinquenta caixas) caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg.

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA

REF.: SELEÇÃO DE FORNECEDORES

COLETA DE PREÇOS Nº 013/2016 - PROCESSO ASF Nº 025/2016

(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 **CRENCIAR** Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, para nos representar no processo licitatório relativo a Coleta de Preços nº 013/2016, podendo o mesmo formular lances verbais, negociar preços, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes ao referido processo de Seleção de Fornecedores.

São Paulo, ____ de ____ de 2016.

NOME DA EMPRESA
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA

REF.: SELEÇÃO DE FORNECEDORES

COLETA DE PREÇOS Nº 013/2016 E PROCESSO ASF Nº 025/2016.

(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:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS	QTD. MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	Cadastro por caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg realizado via internet pela CONTRATANTE .	20		
2	Cadastro por documento realizado via internet pela CONTRATANTE .	50		
3	Aquisição caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg, contendo lacre, etiqueta e planilha de controle.	20		
4	Armazenamento de caixa tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25) com capacidade média de 20 kg.	15.000		
5	Manuseio/movimentação normal (até 24h) por caixa tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg e limite operacional de 50 caixas/dia.	50		
6	Manuseio/movimentação urgente (até 4h) por caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg e limite operacional de 25 caixas/dia.	25		
7	Manuseio por prontuário/documento (até 4 horas)	10		
8	Manuseio por prontuário/documento (até 24 horas)	25		
9	Transporte Normal de 01 a 10 caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg - solicitação realizada até as 15h, com entrega no dia posterior até as 18h.	2		
10	Transporte Urgente de 01 a 10 caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente	2		

	(0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg – solicitação até às 12h, com entrega no mesmo dia, até as 18h.			
11	Digitalização por página, envio por E-mail (Até 4 horas).	50		
12	Digitalização por página, envio por E-mail (Até 24 horas).	50		
13	Retirada (Expurgo) por caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg.	25		
VALOR TOTAL MENSAL				
VALOR TOTAL 12 MESES (A)				
Observação: As quantidades acima mencionadas são apenas estimativas, para fins de critério de julgamento das propostas.				

14	Transportar do Fornecedor "A", localizado no Município de Barueri, onde estão armazenadas aproximadamente 2.100 (dois mil e cem) caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg.	2.100
15	Transportar do Fornecedor "B", localizado no Município de São Paulo, Bairro Jaguaré, onde estão armazenadas aproximadamente 7.110 (sete mil cento e dez) caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg.	7.110
16	Transportar do Fornecedor "C", localizado no Município de Campinas, onde estão armazenadas aproximadamente 540 (quinhentos e quarenta) caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg.	540
17	Transportar do Fornecedor "D", localizado no Município de Itapeverica da Serra, onde estão armazenadas aproximadamente 1.450 (mil quatrocentos e cinquenta) caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg.	1.450
18	Transportar das três unidades de Saúde localizadas na Região Norte de São Paulo, onde estão armazenadas aproximadamente 2.250 (dois mil duzentos e cinquenta caixas) caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25) com capacidade média de 20 kg.	2.250

VALOR TOTAL DO FRETE (B)	
---------------------------------	--

VALOR TOTAL GLOBAL (A+B)	
---------------------------------	--

A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias

São Paulo, ____ de ____ de 2016.

NOME DA EMPRESA
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
(MODELO A SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE)**

À ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA

REF.: SELEÇÃO DE FORNECEDORES – COLETA DE PREÇO Nº 013/2016 e PROCESSO ASF Nº 025/2016.

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº. _____,
Estabelecida _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente processo licitatório.

Local e data

OBS: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo (s) seu(s) representante legal (is) ou procurador devidamente habilitado.

Data

Assinatura/nome completo

RG e cargo do representante legal da EMPRESA PROPONENTE

ANEXO V – ÍNDICES DE BALANÇO PATRIMONIAL

À ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA

REF.: SELEÇÃO DE FORNECEDORES – COLETA DE PREÇO Nº 013/2016 e PROCESSO ASF Nº 025/2016.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

Assinatura do contador responsável

Obs: Os índices deverão ser preenchidos com os valores correspondentes.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO CONJUNTA DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL E NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO E DE QUE A MÃO DE OBRA A SER EMPREGADA NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DEVE SER ESPECIALIZADA, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

(MODELO A SER REDIGIDO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE)

À ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA - ASF

REF.: SELEÇÃO DE FORNECEDORES – COLETA DE PREÇO Nº 013/2016 e PROCESSO ASF Nº 025/2016.

....., inscrito no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º
..... e do CPF n.º DECLARA, para fins que:

a) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

b) inexistente, sob as penalidades cabíveis, o impedimento legal para licitar ou contratar com a administração municipal e estadual de São Paulo;

c) que os representantes legais devidamente constituídos da empresa acima qualificada, com poderes para tal, não fazem parte do quadro da Diretoria, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, bem como, não possui grau de parentesco com pessoas investidas em cargo ou função diretiva na Associação Saúde da Família.

c) 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.

Data

Assinatura/identificação do nome

RG e cargo do representante legal da EMPRESA PROPONENTE

A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** ajustam e convencionam o presente contrato de prestação de serviços, que se regerá pelas cláusulas e considerações seguintes, fundamentado nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado e, subsidiariamente aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

- 1.1** O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços de Guarda e Gestão Documental, para Unidades de Saúde administradas pela Associação Saúde da Família, conforme Anexo I – Memorial Descritivo, que é parte integrante deste contrato.
- 1.2** Inicialmente, os serviços serão prestados nas Unidades descritas no ANEXO I, porém não limitados a estas, podendo haver a inclusão de outras unidades na vigência do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 2.1** A **CONTRATANTE** deverá fornecer à **CONTRATADA** todas as informações necessárias à realização do serviço, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução do mesmo.
- 2.2** A **CONTRATANTE** possibilitará o acesso livre e desembaraçado às Unidades de Saúde, sempre que necessário à prestação dos serviços.
- 2.3** A **CONTRATANTE** deverá solicitar à **CONTRATADA** ou a seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.
- 2.4** A **CONTRATANTE** deverá, através de seu preposto, fiscalizar a execução dos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos.
- 2.5** A **CONTRATANTE** deverá efetuar o pagamento na forma e condições estabelecidas na CLÁUSULA QUARTA.
- 2.6** A **CONTRATANTE** deverá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações do Anexo I – Memorial Descritivo e cláusulas

contratuais e solicitar expressamente o seu reparo, no prazo que será acordado entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1** A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de acordo com o Anexo I – Memorial Descritivo, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas.
- 3.2** A **CONTRATADA** deverá conduzir os serviços em estrita observância com as normas da legislação federal, estadual e municipal, cumprindo todas as determinações dos Poderes Públicos.
- 3.3** A **CONTRATADA** se obriga a disponibilizar profissionais em número suficiente para a execução dos serviços, devidamente qualificados e habilitados tecnicamente.
- 3.4** A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus empregados os equipamentos de proteção individual (EPI´s) necessários à execução dos serviços.
- 3.5** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar gratuitamente a **CONTRATANTE**, software on-line, via *WEB* para visualização do gerenciamento das Caixas Padrão.
- 3.6** Os locais onde as Caixas Padrão ficarão armazenadas deverão possuir o AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) e a **CONTRATADA** deverá mantê-lo devidamente atualizado.
- 3.7** A **CONTRATADA** será responsável pela retirada das caixas dos atuais fornecedores de gerenciamento e guarda de documentos da **CONTRATANTE**, conforme estipulado no Anexo I – Memorial Descritivo, que passarão a ser alocadas sob a responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 3.8** Os documentos somente poderão ser transportados em veículos fechados, em perfeitas condições de conservação, para preservar a integridade e a inviolabilidade dos documentos contidos nas referidas caixas, inclusive, contra as intempéries, sendo que eventuais danos às caixas e/ou documentos deverão ser reparados pela **CONTRATADA**.

- 3.9** A **CONTRATADA** deverá fornecer mensalmente relatório com a descrição dos serviços executados, contendo discriminadamente todos os serviços realizados no período, com a descrição de eventuais problemas e as correções realizadas.
- 3.10** A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução do contrato, a sua regularidade fiscal e jurídica.
- 3.11** A **CONTRATADA** será responsável civil, penal e administrativamente pelo objeto contratado, obrigando-se a ressarcir quaisquer danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, à fiscalização da **CONTRATANTE** em seu acompanhamento.
- 3.12** A **CONTRATADA** é responsável pela idoneidade moral, técnica e das verbas trabalhistas de seus funcionários, respondendo por todos e quaisquer danos, ações judiciais, faltas ou omissões que esses venham a cometer no desempenho de suas funções, não configurando/caracterizando de forma alguma, a responsabilidade subsidiária e muito menos solidária da **CONTRATADA** para com a **CONTRATANTE**.
- 3.13** A **CONTRATADA** deverá manter sob completo sigilo quaisquer dados e informações fornecidas pela **CONTRATANTE**, relativas ao presente Contrato, mesmo após o seu encerramento. Todo documento enviado pela **CONTRATANTE** deverá ser tratado como confidencial, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias, em caso de ações de terceiros.
- 3.14** A **CONTRATADA** deverá fornecer Nota Fiscal/Fatura referente aos pagamentos a serem efetuados pela **CONTRATANTE**.
- 3.15** A **CONTRATADA** deverá justificar, por escrito, à **CONTRATANTE**, eventuais motivos que impeçam a execução deste contrato, podendo a **CONTRATANTE** aceitá-los ou não.
- 3.16** A **CONTRATADA** deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no decorrer do desenvolvimento e execução do objeto contratual.

- 3.17** A **CONTRATADA** deverá assumir a defesa por ocasião de ação trabalhista, ações civis, criminais, acordos judiciais e/ou extrajudiciais que possam ser movidos contra a **CONTRATANTE**, em decorrência do presente contrato, sejam ações movidas por funcionários da **CONTRATADA** ou terceiros, assumindo todos os prejuízos decorrentes, tais como, despesas com honorários advocatícios e custas judiciais, devendo ainda, excluir a **CONTRATANTE** da lide no primeiro momento processual legalmente admissível.
- 3.18** Caso sejam imputados valores à **CONTRATANTE** em razão de sentença judicial, a **CONTRATADA** autoriza o desconto/reembolso da quantia nas parcelas devidas em razão da prestação dos serviços.
- 3.19** Fica autorizada a **CONTRATANTE** a efetivar a retenção de valores correspondentes a ações judiciais em andamento, na quais figure no pólo passivo, somente sendo liberadas após o trânsito em julgado.
- 3.20** Fica expressamente vedado à **CONTRATADA** a transferência ou cessão do presente Contrato ou dos direitos e obrigações ora previstos, no todo ou em parte, a título gratuito ou oneroso.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1** A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** os valores unitários, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO
1	Cadastro por caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg realizado via internet pela CONTRATANTE .	
2	Cadastro por documento realizado via internet pela CONTRATANTE .	
3	Aquisição caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg, contendo lacre, etiqueta e planilha de controle.	
4	Armazenamento de caixa tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25) com capacidade média de 20 kg.	
5	Manuseio/movimentação normal (até 24h) por caixa tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg e limite operacional de 50 caixas/dia.	

6	Manuseio/movimentação urgente (até 4h) por caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg e limite operacional de 25 caixas/dia.	
7	Manuseio por prontuário/documento (até 4 horas)	
8	Manuseio por prontuário/documento (até 24 horas)	
9	Transporte Normal de 01 a 10 caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg – solicitação realizada até as 15h, com entrega no dia posterior até as 18h.	
10	Transporte Urgente de 01 a 10 caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg – solicitação até as 12h, com entrega no mesmo dia, até as 18h.	
11	Digitalização por página, envio por E-mail (Até 4 horas).	
12	Digitalização por página, envio por E-mail (Até 24 horas).	
13	Retirada (Expurgo) por caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg.	
14	Transportar do Fornecedor "A", localizado no Município de Barueri, onde estão armazenadas aproximadamente 2.100 (dois mil e cem) caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg.	
15	Transportar do Fornecedor "B", localizado no Município de São Paulo, Bairro Jaguaré, onde estão armazenadas aproximadamente 7.110 (sete mil cento e dez) caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg.	
16	Transportar do Fornecedor "C", localizado no Município de Campinas, onde estão armazenadas aproximadamente 540 (quinhentos e quarenta) caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25) com capacidade média de 20 kg.	
17	Transportar do Fornecedor "D", localizado no Município de Itapeverica da Serra, onde estão armazenadas aproximadamente 1.450 (mil quatrocentos e cinquenta) caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg.	
18	Transportar das três Unidades de Saúde localizadas na Região Norte de São Paulo, onde estão armazenadas aproximadamente 2.250 (dois mil duzentos e cinquenta caixas) caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg.	

4.1.1 Os valores dos fretes referentes aos itens 14 a 18 deverão ser pagos após a conclusão das transferências das caixas.

4.2 O valor estipulado no item 4.1 poderá ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua vigência, pelo IGPM da FGV ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

- 4.3** O prazo de pagamento será de 20 (vinte) dias, contados da data do recebimento pela **CONTRATANTE** de documento que ateste a prestação do serviço efetuado no mês anterior, mediante a apresentação da Nota Fiscal de Serviços, contendo nome, endereço e CNPJ, da **CONTRATANTE**.
- 4.4** O faturamento se dará por meio da matriz/filial da **CONTRATANTE**, responsável pela execução do Contrato, que será devidamente informado por ela por ocasião do pagamento.
- 4.5** O pagamento será realizado através de Boleto Bancário, a ser emitido pela **CONTRATADA**.
- 4.6** Mensalmente, para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE** relatório mensal dos serviços prestados, contendo discriminadamente todos os serviços executados no período.
- 4.7** No preço mensal dos serviços estarão inclusos todas e quaisquer despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outras que recaiam ou venham a recair sobre a atividade.
- 4.8** Os valores dos tributos incidentes sobre os serviços ora contratados deverão ser destacados na respectiva nota fiscal e/ou fatura, sempre que a legislação tributária o permitir.
- 4.9** Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, deste Contrato, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 4.10** A **CONTRATANTE**, quando fonte retentora, descontará, nos prazos da lei, dos pagamentos que efetuar, os tributos a que estiver obrigado a **CONTRATADA**, pela legislação vigente.
- 4.11** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura será imediatamente solicitada à **CONTRATADA** a sua regularização, que deverá ser encaminhada à **CONTRATANTE** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 4.12** Os recursos necessários para fazer frente às despesas do contrato serão decorrentes dos repasses realizados através dos Termos de Convênios e Contratos de Gestão firmados com o Poder Público.

- 4.13** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições estabelecidas nos subitens anteriores, em face da superveniência de normas Federais, Estaduais ou Municipais.

CLÁUSULA QUINTA - DO INADIMPLEMENTO, DO DESCUMPRIMENTO E DA MULTA

- 5.1** Em caso de inadimplemento por parte do **CONTRATANTE** quanto ao pagamento do serviço prestado, deverá incidir sobre o valor do presente instrumento, multa pecuniária de 1% (um por cento), juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária.
- 5.2** Pela inexecução parcial do presente ajuste, a **CONTRATANTE**, poderá aplicar à **CONTRATADA** multa de 10% (dez por cento), relacionados com o objeto do presente contrato, sob qualquer irregularidade que culmine com avaliação não a contento, ou qualquer outra inexecução parcial, a qual incidirá sobre o valor mensal do contrato.
- 5.3** Caso o descumprimento contratual acarrete a sua rescisão, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato.
- 5.4** As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à **CONTRATADA**, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.
- 5.5** Constatado o descumprimento das obrigações previstas, a **CONTRATANTE** procederá à notificação escrita à **CONTRATADA**, esclarecendo a penalidade a que estará sujeita para, querendo, defender-se no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da comunicação.
- 5.6** As multas estabelecidas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.
- 5.7** Eventuais defesas apresentadas serão analisadas pela **CONTRATANTE**, informadas, quando necessário, de manifestações das Gerências envolvidas ou gestores de Contratos.
- 5.8** A Coordenação Administrativa da Associação Saúde da Família, em decisão fundamentada, aplicará ou relevará a multa.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

- 6.1** Poderá o presente instrumento ser rescindido pela **CONTRATANTE**, em qualquer momento, sem que haja qualquer tipo de motivo relevante, não obstante a outra parte deverá ser avisada previamente por escrito, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, sem que recaia qualquer ônus contratual a **CONTRATANTE**.
- 6.2** A **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente instrumento contratual, independentemente do cumprimento do previsto no item 6.1, caso ocorra descontinuidade, ou supressão dos recursos repassados a **CONTRATANTE** através dos Termos de Convênios e Contratos de Gestão firmados com o Poder Público.
- 6.3** Caso a **CONTRATADA** tenha sido apenada por qualquer das penalidades previstas na cláusula quinta, ficará a critério da **CONTRATANTE** a rescisão contratual, independente da aplicação de multa contratual e notificação de prévio aviso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 7.1** O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses, tendo como data de início xx /xx/ 201x e término xx /xx/ 201x, podendo ser prorrogado nas mesmas condições constantes do ajuste, através de termo de aditamento contratual, desde que haja conveniência e oportunidade administrativas.
- 7.2** A **CONTRATADA** deverá se manifestar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação a não concordância com a prorrogação contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

- 8.1** Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato, as partes elegem o foro da comarca de São Paulo.

CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES GERAIS

- 9.1** Fica compactuada a total inexistência de vínculo trabalhista entre as partes contratantes, não havendo entre **CONTRATADA** e **CONTRATANTE** qualquer tipo de relação de subordinação.

- 9.2** A **CONTRATADA** deverá atender à Lei nº 8.078/90, Código Civil Brasileiro e às demais legislações pertinentes.
- 9.3** A **CONTRATADA** deverá abster-se de negociar quaisquer títulos de crédito ou duplicatas com instituições financeiras ou terceiros, relativos ao presente contrato, sob pena de incorrer nas sanções previstas neste instrumento.
- 9.4** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 9.5** Qualquer acréscimo ou supressão das quantidades de Unidades de Saúde serão realizadas mediante termo aditivo respectivo.
- 9.6** A **CONTRATADA** não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços ora contratados.
- 9.7** Fica a **CONTRATADA** ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor, juntamente com 2(duas) testemunhas.

São Paulo, _____ de _____ de 2016.

**ASSOCIAÇÃO SAÚDE DA FAMÍLIA
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

**NOME:
RG:**

**NOME:
RG:**

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO
SELEÇÃO DE FORNECEDORES
COLETA DE PREÇO Nº 013/2016 - PROCESSO ASF Nº 025/2016

OBJETO: Prestação de Serviços de Guarda e Gestão Documental para Unidades de Saúde administradas pela Associação Saúde da Família.

2. DOS SERVIÇOS

2.1. Escopo dos Serviços

A **CONTRATADA** será responsável pela realização das atividades abaixo descritas conforme demanda de solicitação da **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** compromete-se a prestar os serviços de pesquisas, armazenagem e gerenciamento de documentos em Caixas Tipo Padrão, do arquivo inativo da **CONTRATANTE** compreendendo:

- F.** Planejamento dos trabalhos;
- G.** Identificação de conteúdo caixas e documentos;
- H.** Transporte e armazenamento de documentos;
- I.** Rastreabilidade, organização, pesquisa e manuseio de documentos/caixas;
- J.** Devolução/desfragmentação de documentos.

F. PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS

Objetivo

- Mapear e analisar todos os dados, critérios e metodologias a serem aplicados no decorrer dos trabalhos.

Execução

A **CONTRATADA**, em conjunto com **CONTRATANTE**, deverá analisar e definir os seguintes pontos:

- Definir equipe de trabalho;
- Identificação do responsável por região de saúde;

- Levantar documentos necessários para execução das atividades;
- Analisar base de informações de arquivo (já existente);
- Verificar rotina atual de guarda documental;
- Mapear caixas/documentos (se necessário);
- Definir estrutura de arquivamento e controle.

G. IDENTIFICAÇÃO DE CAIXAS E DOCUMENTOS

Objetivo

- Identificar conteúdos/documentos por caixa de arquivos.
- As caixas deverão ser catalogadas por localidade/unidade e conteúdo, e as informações deverão estar disponíveis em Sistema *web* fornecido pela **CONTRATADA**.

H. TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS

- A **CONTRATADA** deverá realizar o transporte e armazenamento de todas as caixas catalogadas, preservando a integridade dos documentos.
- Armazenar o acervo de documentos em caixas e em local adequado;
- Fornecer, quando solicitado, caixas, etiquetas, fitas adesivas ou lacres e demais insumos necessários ao envio de novos documentos às instalações da **CONTRATADA** para armazenagem;
- Transportar as caixas em veículos adequados para o fim específico, para que as caixas não sejam danificadas. Caso alguma caixa seja danificada, esta deverá ser substituída por uma nova, com nova etiqueta e novo lacre, sendo esses custos de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- O armazenamento das caixas de documentos deverá ser feita em armazém(s), localizado(s) em zona(s) sem risco de inundação, exclusivo para a guarda de documentos, em perfeitas condições de uso, inclusive no que diz respeito às instalações elétricas, hidráulicas, de segurança e de segurança contra incêndio.
- O armazém deverá possuir o A.V.C.B (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros), devidamente atualizado.

I. RASTREABILIDADE, ORGANIZAÇÃO E MANUSEIO DE DOCUMENTOS/CAIXAS.

- A **CONTRATADA** deverá manter o controle de armazenamento para eventuais solicitações de consultas de documentos, sendo que tais solicitações e

encaminhamento deverão ser atendidas em até 24h (vinte e quatro) horas, conforme quadro de atividades/serviços.

- Manusear e/ou movimentar, quando solicitado, itens que estejam nas dependências da **CONTRATADA** e/ou **CONTRATANTE**;
- Manusear a caixa de documentos com cuidado; caso haja algum dano a caixa deverá ser substituída por uma nova, com nova etiqueta e novo lacre. O custo da caixa ficará por conta da **CONTRATADA**.
- Disponibilizar sistema (solução tecnológica), cujo acesso seja fornecido à **CONTRATANTE**, através de *web site* com identificação através de senha e login individualizados, para consulta da **CONTRATANTE** quanto às informações e controle das caixas armazenadas.
- A **CONTRATADA** deverá treinar os usuários que terão acesso ao sistema *web site* para consulta da **CONTRATANTE**.

J. DESFRAGMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

- A **CONTRATADA**, mediante solicitação formal da **CONTRATANTE**, deverá desfragmentar documentos mediante comprovação e laudo de destruição dos mesmos.

1.2 Da Transferência

Atualmente a **CONTRATADA** possui 4 (quatro) fornecedores de gerenciamento e guarda de documentos contratados, onde possui documentos para armazenamento, conforme informações abaixo:

- Fornecedor "A" localizado no Município de Barueri, onde estão armazenadas aproximadamente **3.250 (três mil duzentos e cinquenta)** caixas tipo padrão (0,44 x 0,37 x 0,25) com capacidade em média de 20kg.
- Fornecedor "B" localizado no Município de São Paulo, Bairro Jaguaré, onde estão armazenadas aproximadamente **7.200 (sete mil e duzentos)** caixas tipo padrão (0,44 x 0,37 x 0,25) com capacidade em média de 20kg.
- Fornecedor "C" localizado no Município de Campinas, onde estão armazenadas aproximadamente **540 (quinhentos e quarenta)** caixas tipo padrão (0,44 x 0,37 x 0,25) com capacidade em média de 20kg.

- Fornecedor "D" localizado no Município de Embu das Artes, onde estão armazenadas aproximadamente **1.450 (mil quatrocentos e cinquenta)** caixas tipo padrão (0,44 x 0,37 x 0,25) com capacidade em média de 20kg.
- Três unidades de Saúde localizadas na Região Norte de São Paulo, onde estão armazenadas aproximadamente **2.250 (dois mil duzentos e cinquenta caixas)** caixas tipo padrão (0,44 x 0,37 x 0,25) com capacidade em média de 20kg.

Os valores dos fretes deverão constar na proposta, conforme Anexo II – Modelo de Proposta.

Todas as caixas deverão ser mantidas na **CONTRATADA** e somente serão substituídas aquelas que estiverem danificadas, sendo que o custo será o valor estabelecido na tabela de atividades/serviços.

A **CONTRATANTE** irá negociar com os fornecedores "A", "B", "C" e "D" os dias e volume diário de caixas a serem transportadas para a **CONTRATADA**.

A **CONTRATANTE** irá fornecer listagem de controle de todas as caixas, inclusive o seu conteúdo, para cadastro no sistema da **CONTRATADA**.

1.3 Das localidades de Atendimento

Inicialmente os serviços serão prestados nas Unidades de Saúde abaixo relacionadas, porém, não limitados a estas, podendo haver a inclusão de outras na vigência do contrato.

As Unidades e Serviços de Saúde administrados pela **CONTRATANTE** estão localizados na Cidade de São Paulo, por regiões:

CONTRATO DE GESTÃO SUL - CAPELA DO SOCORRO
Contrato de Gestão nº 002/2014/SMS/NTCSS – SMS/SP
CNPJ: 68.311.216/0003-73

Unidade	Telefone	Endereço
Unidade Administrativa	2776-5070	Rua Wesceslau Ralish, 161
PSM Maria Antonieta	5927-4938 / 5928-0345 /	Rua Antonio Felipe Filho, 180

	5927-6337	
AE Jardim Cliper/NIR	5928-5703/ 5925-4259 /5925-4269	Rua Dr. Carlos Pezzolo, S/N
AE Milton Aldred/NISA/CEO	5932-2015 /5528-1475 /5932-2209	Rua São Caetano do Sul, 381
AMA Jardim Castro Alves	5924-5670 / 5925-4362	Rua João Paulo Barreto, 131
UBS Jardim Castro Alves	5924-6579 / 5973-8680	Rua João Paulo Barreto, 131
AMA Jardim Mirna	5527-8798 / 5527-1060	Rua Dr. Juvenal Hudson Ferreira, 13
AMA Jardim Icaraí	5973-6677	Rua São Roque do Paraguassu, 190
AMAE Jardim Icaraí	5928-0272 / 5925-2222	Rua São Roque do Paraguaçu, 190
UBS Jardim Icaraí-Quintana	5928-0272 / 5939-7589	Rua São Roque do Paraguaçu, 190
UBS Alcina Pimentel Piza	5974-2289 / 5974-9764 / 5974-0013	Estrada Itaquaquecetuba, 8855
UBS Cantinho do Céu	(Junto com Cocaia)	
UBS Chácara do Conde	5526-7823 / 5938-3109 / 5938-6611	Rua Constelação do Esquadro, 05
UBS Chácara do Sol	5931-4151	Rua João Carlos de Oliveira, 03
UBS Chácara Santo Amaro	5974-2486	Rua Luiz Carlos Almeida, 51
UBS Gaivotas	5932-6799 / 5932.6407 / 5528-5964	Avenida São Paulo, 23A
UBS Jardim Eliane	59324659 / 5931-5240 / 5528-1887	Rua Henry Jone, 201
UBS Jardim Mirna	5526-2114 / 5526-5175	Rua Juvenal Hudson Ferreira, 13
UBS Jardim Novo Horizonte	5938-2208	Rua Caruanense, 186
UBS Jardim Orion	5661-4470 / 5663-5000	Avenida Gonçalo de Paiva Gomes, 285
UBS Jardim Três Corações	5528-6223 / 5931-5969 / 5931-6416	Rua General José de Oliveira Ramos, 275
UBS Jordanópolis	5973-6400 / 5928-2453	Rua Contos Amazônicos, 01
UBS Parque Residencial Cocaia	5932-7805 / 5931-5847 / 5931-0209	Rua Filinto Milanez, 26
UBS Varginha	5526-6008 / 5527-2709	Rua Henrique Muzzio, 283
UBS Vila Natal	5527-4071 / 5924-7602	Rua Professor Marta Maria Bernardes, 246
APD Jardim República / Orion	5663-5000 / 56614470	Avenida Gonçalo de Paiva Gomes, 285
CAPS Adulto II Capela do Socorro	5666-8157	Rua Maria Aparecida Anacleto, 448
CAPS Infantil II Capela do Socorro	5526-6389	Rua Caruanense, 186
PAI Castro Alves	5939-5782	Rua João Paulo Barreto, 131
PAI Cidade Dutra	5666-8112	Rua Guaruvá, 429

CONTRATO DE GESTÃO SUL – PARELHEIROS

Contrato de Gestão nº 001/2014/SMS/NTCSS – SMS/SP

CNPJ: 68.311.216/0005-35

Unidade	Telefone	Endereço
Unidades	Telefone	Endereço da Unidade
Unidade Administrativa	5923-4050	Rua Wesceslau Ralish, 103
PSM Balneário São José	5979-6760 / 5922-1805 / 5922-2542	Rua Gaspar Leme, S/N
AMA Jardim Campinas	5527-3589 / 5527-4345	Rua das Pleiades, S/N
AMA Parelheiros	5921-5361 / 5926-0430	Rua Mario Trape, 100
APD Parelheiros	5922-1531	Avenida Senador Teotônio Viela, 8895
CAPS Infantil II Parelheiros	5921-9301	Rua Alessandro Buri, 15
CEO III Parelheiros	5921-6563 / 5921-6695 / 5922-1881	Estrada do Engenheiro Marsilac, 1047
SRT Parelheiros	5921-4057 / 5922-3535	Rua Sergio Ignácio Ferreira, 713
UBS Barragem	5977-3212 / 5977-2182	Rua Três, 02
UBS Colônia	5977-3269	Rua Nossa Senhora da Aparecida, 342
UBS Dom Luciano Bergamin	5978-6394 / 5975-1057	Estrada da Ligação, 01
UBS Jardim Das Fontes	5975-4221	Rua Mabel Normando, 122
UBS Jardim Embura	5975-2192 / 5975-2153	Estrada Benedito Schunk, 08
UBS Jardim Iporã	5922-3053 / 5922-8486	Rua Forte do Ladário, 61
UBS Jardim Santa Fé	5921-9504	Rua Conde de Lancastre, 24
UBS Jardim Silveira	5921-5294	Rua Batista Falcídio, 85
UBS Marsilac	5975-2281	Estrada Engenheiro Marsilac, 14487
UBS Nova América	5977-3507	Rua Eduardo Colier Filho, 14
UBS Recanto Campo Belo	5926-2002 / 5921-8022	Avenida Sadamu Inoue, 185
UBS Vargem Grande	5921-2111 / 5920-2610 / 5920-0261 / 5921-4033	Rua das Araras, 49
UBS Verá Poty/Krukutu	5977-3851 / 5977-3865	Estrada João Lange, 153
UBS Vila Marcelo	5979-8972 / 5922-3576	Rua Amado Benddito Villas Boas, 616
UBS Vila Roschel	5920-2604	Rua Alice Bastide, 290

CONTRATO DE GESTÃO NORTE - CASA VERDE CACHOEIRINHA

Contrato de Gestão nº R018/2015/SMS/NTCSS – SMS/SP

CNPJ: 68.311.216/0008-88

Unidade	Telefone	Endereço
Unidade Administrativa	3667-0227	Rua Bahia, 1260
AMA Massagista Mário Américo – Sítio Do Mandaqui	2239-2222 / 2239-2521	Rua Oscar De Moura Lacerda, 231 - Imirim
AMA Jd. Peri	2231-1822	Av. Peri Ronchetti, 914 – Jd. Peri
AMA Vila Barbosa	3951-6457 / 3951-6528	Av. Mandaqui, 197 - Limão
AMA Especialidades Parque Peruche	3858-9865	Rua José Rangel De Camargo, 500 – Parque Peruche
APD Casa Verde -Sediado Na UBS Dona Adelaide Lopes	3859-5226 / FAX: 3936-8370	Av. Clavásio Alves Da Silva, 683 – Limão.
CAPS II Infantil Casa Verde/Cachoeirinha	2233-2839	Rua Sete De Dezembro, 72 – Vl. Bela Vista
CAPS II Adulto Casa Verde/Cachoeirinha	3858-3579	Rua Ferreira De Almeida, 22 – Casa Verde
CAPS II Álcool E Drogas Cachoeirinha	2232-4770 / 2232-4430	Rua Desembargador Rodrigues Sette, 111 - Cachoeirinha.
PAI Sediado No Caps Infantil II Casa Verde/Cachoeirinha	2233-2839	Rua Sete De Dezembro, 72 – Vl. Bela Vista
UBS Casa Verde Alta	3858-8592 / 3966-9572	Rua Lavinio Sales Arcuri, 120 - Casa Verde Alta.
UBS Vila Barbosa	3950-0518 / Fax: 3966-1302	Av. Mandaqui, 197 - Limão
UBS Dra. Ilza Weltman Hutzler	3981-3127 / 3859-0395 / Fax: 3982-8354	Rua Coronel Walfrido De Carvalho, S/N – V. Nova Cachoeirinha
UBS Vila Dionísia I	3984-9329 / 3851-7483	Rua Chen Ferraz Falcão , 50 – Vl. Dionisia
UBS Vila Dionísia II	2208-1943 / 2232-4148	Rua Sete De Dezembro, 73 – Vl. Nova Cachoeirinha
UBS Vila Espanhola	2256-4090 / 2239-2959 / 2239-2139 / Fax: 2239-2959	Av. João Dos Santos Abreu, 650 – Vl. Espanhola
UBS Vila Santa Maria	3965-6035 / Fax: 3965-1686	Rua Professor Dario Ribeiro, 670 – Casa Verde Alta

CONTRATO DE GESTÃO NORTE - FREGUESIA DO Ó-BRASILÂNDIA

Contrato de Gestão nº R018/2015/SMS/NTCSS – SMS/SP

CNPJ: 68.311.216/0008-88

Unidade	Telefone	Endereço
UBS VI Terezinha – ESF	3921.2380 / 3924.2591	Rua Domingos Francisco de Medeiros, 70
UBS Jd. Guarani – ESF	3921-5540 / 3921-6385	Rua Santana do Araçuaí, 160
UBS VI Penteado – ESF	3851-8201	Rua Urupeva, 219 V. Penteado
UBS Cruz Das Almas – Mista	3992-2975 / 3975-3531	Rua Padre Feliciano Domingues, 90
UBS VL. Galvão – ESF	3851-8235	R:Joaquina Maria dos Stos,198 - V.Rica
UBS Jd Icarai - ESF	3921-8739 / 3921-0818	Rua Almyr Dehar, 201
UBS Jd Paulistano - ESF	39715342	Rua Encruzilhada do Sul, 220
UBS Integral Jd Vista Alegre	3982.3777 / 3983.1197	Rua Ibiraiaras, 21
UBS Nova Esperança – ESF	3974 - 6206 / 3972 - 5526	R: Miraci, 94 - Jd Paulistano
UBS Silmarya - Mista	3921-1078 / 3923-1520	Rua Santana do Araçuaí, 160
UBS Vila Brasilândia – ESF	3921-3830 / 3921-8713	Rua Parapuã, 1646
UBS VI Ramos - ESF	3924-0208	R:Ferraz de Vasconcelos, 80 Freg do Ó
AMA Jardim Ladeira Rosa	3989-4843	Rua José Da Costa Gavião, 150 – Brasilândia
AMA Jardim Elisa Maria	3981-0967 / 3981-0951	R. Rômulo Naldi, S/N – Jd. Elisa Maria
AMA Jardim Paulistano	3993-2931	R. Encruzilhada Do Sul, 220
AMA Vila Palmeiras	3932-9391	R. Francisco Lotufo, 24 – Freguesia Do Ó
APD Freguesia do Ó	3935-6904	R.Engenheiro Edgar Ferreira de Barros Jr,75 – Freguesia do Ó
PAI - UBS Maria Cecilia Donnangelo	3921-4932	R. Rui De Moraes Apocalipse , 2 – Jd. Do Tiro
CAPS II Adulto Brasilândia	3921-8924	R. Dr Augusto Do Amaral, 222 – Brasilândia
CAPS II Infantil Brasilândia	3932-2683	R. Manuel Madruga, 129 – Freguesia Do Ó
CAPS III AD - Álcool e Drogas Brasilândia	3923-6947	R. Olinto Fraga Moreira, 275 – Brasilândia
SRT Masculina - Brasilândia	3923-6435	Rua Columbia, 94 – Jd. Tiro Ao Pombo

Unidade de Acolhimento I - Brasilândia	3921-3272	R. Olinto Fraga Moreira, 307 – VI. Itaberaba
Unidade de Acolhimento II - Brasilândia	3923-1739	R. José Félix Alves Pacheco, 246 – Brasilândia
Pronto Socorro 21 de Junho	3975-5866	Av João Paulo I , 421 - Parque Monteiro Soares - São Paulo, SP CEP: 02738-000

CONTRATO DE GESTÃO OESTE – LAPA
 Contrato de Gestão nº R007/2014/SMS/NTCSS – SMS/SP
 CNPJ: 68.311.216/0004-54

Unidade	Telefone	Endereço
Unidade Administrativa	3443-9058	Rua Doutor José Elias, 216
AMA Sorocabana	3879-6457	Rua Catão, 380
RHC Lapa	3862-9194/9190/9197	Rua Catão, 380
AMA/UBS Vila nova Jaguapé	3768-1526	Rua Saliétel de Campos, 222
AMA/UBS Vila Piauí	2641-5130	Praça Camilo Castelo Branco, 10
UBS/NASF Parque da Lapa	3836-8029/ 3644-8989	Rua Bergson, 52
UBS Vila Jaguara	3625-1775/3621-4440	Rua Paúva, 721
PAI Jd. Vera Cruz	3673-8552	Rua Saramenha, 60
PAI Vila Romana	3672-0911	Rua Vespasiano, 679
SRT Lapa	3835-7671	Av. Mercedes, 112
SRT Perdizes	3676-0555	Rua Domicio Gama, 93
CER II Lapa	99961-6359	Rua Catão, 380
PSM - Dr. João Catarin Mezono - Lapa	3021-7405	Avenida Queiroz Filho,313 - São Paulo - SP-

CONTRATO DE GESTÃO OESTE – PINHEIROS
 Contrato de Gestão nº R016/2015/SMS/NTCSS – SMS/SP
 CNPJ: 68.311.216/0009-69

Unidade	Telefone	Endereço
UBS Dr. Manoel Joaquim Pera	3032-9891	Rua Purpurina ,280. Vila Madalena
UBS Integral Jd. Edite/Meninopolis	4329-8861	Rua Charles Colomb, 80 Itaim Bibi
CAPS III Itaim Bibi	3078-6886	Av. Orácio Lafer,560 - Itaim
SRT Itaim Bibi	5102-2070	Rua Marques de Cascais,161 -Itaim Bibi
PAI - UBS Dr. José de Barros Magalde	3168-6571	Rua Salvador Cardoso , 177

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Unidade	Telefone	Endereço
Unidade Administrativa 1	3154-7050	Praça Marechal Cordeiro de Farias, 45/65
Unidade Administrativa 2	3529-1550	Rua Itápolis, 1440
Unidade Administrativa 3	3154-7050	Rua Marcelino Ritter, 57

1.4 Informações Complementares

Mensalmente, para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE** relatório mensal dos serviços prestados, contendo discriminadamente todos os serviços executados no período.

1.5 DESCRITIVOS DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS
1	Cadastro por caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg realizado via internet pela CONTRATANTE
2	Cadastro por documento realizado via internet pela CONTRATANTE .
3	Aquisição caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg, contendo lacre, etiqueta e planilha de controle.
4	Armazenamento de caixa tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25) com capacidade média de 20 kg.
5	Manuseio/movimentação normal (até 24h) por caixa tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg e limite operacional de 50 caixas/dia.
6	Manuseio/movimentação urgente (até 4h) por caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg e limite operacional de 25 caixas/dia.
7	Manuseio por prontuário/documento (até 4 horas)
8	Manuseio por prontuário/documento (até 24 horas)
9	Transporte Normal de 01 a 10 caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg – solicitação realizada até as 15h, com entrega no dia posterior até as 18h.
10	Transporte Urgente de 01 a 10 caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg – solicitação até as 12h, com entrega no mesmo dia, até as 18h.
11	Digitalização por página, envio por E-mail (Até 4 horas).

12	Digitalização por página, envio por E-mail (Até 24 horas).
13	Retirada (Expurgo) por caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg.
14	Transportar do Fornecedor "A", localizado no Município de Barueri, onde estão armazenadas aproximadamente 2.100 (dois mil e cem) caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg.
15	Transportar do Fornecedor "B", localizado no Município de São Paulo, Bairro Jaguaré, onde estão armazenadas aproximadamente 7.110 (sete mil cento e dez) caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg.
16	Transportar do Fornecedor "C", localizado no Município de Campinas, onde estão armazenadas aproximadamente 540 (quinhentos e quarenta) caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25) com capacidade média de 20 kg.
17	Transportar do Fornecedor "D", localizado no Município de Itapeverica da Serra, onde estão armazenadas aproximadamente 1.450 (mil quatrocentos e cinquenta) caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg.
18	Transportar das três Unidades de Saúde localizadas na Região Norte de São Paulo, onde estão armazenadas aproximadamente 2.250 (dois mil duzentos e cinquenta caixas) caixas tipo padrão, triplex, com tampa, medindo aproximadamente (0,44 x 0,37 x 0,25), com capacidade média de 20 kg.