

**COMPRA PRIVADA FFM / ICESP 731/19
CONCORRÊNCIA – PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 1429/19**

São Paulo, 27 de Fevereiro de 2019.

A Fundação Faculdade de Medicina, entidade de direito privado sem fins lucrativos, vem convidar V.Sas a participarem do - **PROCESSO FFM / ICESP RS nº 1429/2019**, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **“GUARDA EXTERNA E GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS DE DOCUMENTOS INATIVOS DO ICESP”**, NA MODALIDADE DE MENOR PREÇO GLOBAL, conforme previsto no Memorial Descritivo (anexo I).

O processo de contratação será regido pelo Regulamento de Compras da Fundação Faculdade de Medicina – FFM.

1. OBJETO

1.1. Prestação de Serviços de Guarda Externa e Gerenciamento de Arquivos de Documentos Inativos para o Instituto do Câncer do Estado de São Paulo.

1.2. Local prestação dos Serviços:

1.2.1. Avenida Doutor Arnaldo, 251 (São Paulo-SP);

2. DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do processo todos os interessados com qualificação comprovada para o fornecimento do objeto da contratação, **bem como, com cadastro de Classificação Nacional de Atividade Econômica – CNAE, compatível com o objeto da presente Compra Privada.**

3. DÚVIDAS TÉCNICAS

- a.** Deverão ser encaminhadas até 02 (dois) dias úteis anteriores a data prevista para entrega da proposta conforme item **6** desta **concorrência** para os seguintes e-mails: thais.souza@icesp.org.br / thais.garbossi@hc.fm.usp.br / joao.gianso@icesp.org.br / edia.lopes@hc.fm.usp.br /
- b.** As respostas serão disponibilizadas a todos os participantes no site www.icesp.org.br e por via eletrônica.

Nota: O ICESP não responderá perguntas formuladas em desacordo com o disposto, salvo no caso de dúvidas que comprovadamente tenham sido originadas pelos esclarecimentos do próprio ICESP.

4. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 4.1.** Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos (**Anexo III**).
- 4.2.** Estatuto/Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercia.

4.3. Fica dispensada de encaminhar esta declaração desde que, já tenha sido apresentada em processo anterior e esteja com validade vigente.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL

Carta-proposta em papel timbrado nominal a Fundação Faculdade de Medicina, com todas suas vias rubricadas e assinadas pelo representante legal da empresa, devidamente identificada, contendo:

- a) Razão social completa;
- b) CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal;
- c) Endereço Completo da sede: (Rua ou Avenida, no, Bairro, Cidade e Estado, CEP);
- d) Telefone, e-mail do responsável;
- e) Objeto da proposta;
- f) Proposta Comercial e Preenchimento da Planilha (Anexo II);
- g) Condição Pagamento (mínimo de 60 dias);
- h) Contrato para 24 meses;
- i) Prazo de validade da Proposta – 24 meses;
- j) Reajuste através do índice do IPC- FIPE, após os 24 meses;
- k) **Preço para fazer transporte das caixas da empresa atual para a nova empresa;**
- l) Apresentação de apólice de seguro que contenha a Cobertura para Recomposição de Registro e Documento;
- m) Prazo para as caixas estarem na empresa vencedora e utilização dos serviços da nova empresa.

5.1. A Fundação Faculdade de Medicina está isenta de ICMS para o estado de São Paulo. Toda as notas fiscais a serem emitidas deverão atender o disposto no decreto nº.57.850 de 09/03/2012 aparado pelo convênio ICMS 120/2011.

6. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

6.1. Os documentos de habilitação e proposta comercial deverão ser entregues até o dia **18/3/2019 às 12h00, (HORÁRIO DE BRASÍLIA)** obedecendo ao seguinte critério:

- a) Por envelope na Avenida Doutor Arnaldo, 251 6º andar A/C. de Compras ICESP devidamente identificado o remetente, ou;

**FUNDAÇÃO FACULDADE DE MEDICINA
Instituto do Câncer do Estado de São Paulo
Av. Dr. Arnaldo, 251 6º andar - Cerqueira Cesar – A/C Departamento de Compras do ICESP.
SÃO PAULO – SP - CEP 01246-000**

- CONFIDENCIAL
- CONCORRÊNCIA PROCESSO FFM RS Nº. 1429/2019
- RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

- a. Por meio eletrônico, em arquivo PDF, através do e-mail thais.souza@hc.fm.usp.br / thais.souza@icesp.org.br / joao.gianso@icesp.org.br, com as seguintes indicações:

ASSUNTO: CONCORRÊNCIA PROCESSO FFM/ICESP RS Nº. 1429/19 - REF. Prestação de Serviços de Guarda Externa e Gerenciamento de Arquivos de Documentos Inativos.

6.1.1. O envio correto da documentação por via eletrônica é de responsabilidade exclusiva da proponente.

7. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas serão avaliadas por representantes da Fundação Faculdade de Medicina em conjunto com os representantes do Instituto do Câncer do Estado de São Paulo (FFM / ICESP), que poderão a seu critério, solicitar esclarecimento técnico e/ou ajuste ao proponente pela FFM / ICESP, os quais deverão ser providenciados no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da solicitação.

7.1. Critério de seleção - Será escolhida a empresa de acordo com a avaliação da equipe técnica designada que apresentar a melhor relação custo-benefício, considerando-se os requisitos do Memorial Descritivo.

7.2. Após recebimento do parecer técnico do requisitante, a FFM / ICESP se permitem efetuar rodadas de negociações financeiras, visando obter também a melhor condição comercial para a Instituição:

7.3. Menor Preço Global.

8. DEFINIÇÃO DA EMPRESA GANHADORA

8.1. Será consultado o CNPJ da empresa ganhadora, nos seguintes sites:

a) Portal da Transparência:

www.portaldatransparencia.gov.br/empresasanunciadas);

b) TCE-Tribunal de Contas do Estado:

www.tce.sp.gov.br/consulta-apeados);

c) Cadin:

www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx).

Nota: Caso seja constatado alguma irregularidade e/ou restrição nos sites acima informados, será avaliado se específica ou ampla, para determinação ou não da continuidade da empresa no processo.

8.2. Além das consultas previstas no item 8.1., será analisada a documentação da empresa ganhadora e se a mesma for inabilitada a segunda empresa melhor classificada será convocada e assim sucessivamente.

8.3. Caso o fornecedor vencedor indique algum parceiro para efetuar a entrega dos itens deste edital, mediante carta de autorização com aviso prévio, o mesmo não deverá constar pendências nos sites Portal da Transparência, TCE-Tribunal de Contas do Estado e Cadin. Caso sejam enviadas notas com alguma restrição/pendência, o pagamento das mesmas não serão efetuados até que a empresa que as emitiu as regularize.

9. CONTRATO

A minuta de contrato padrão da FFM encontra-se anexada a este edital e as empresas que participarem do processo deverão estar de acordo com o modelo padrão. Após definição do ganhador do processo essa minuta será devidamente preenchida contemplando as especificidades do referido serviço.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A confirmação do ganhador se dará mediante o envio por meio eletrônico do pedido de compra emitido pela FFM / ICESP e no sítio eletrônico do ICESP www.icesp.org.br;
- 10.2. A FFM reserva-se o direito de anular ou revogar o presente processo;
- 10.3. A FFM poderá relevar omissões puramente formais;
- 10.4. A FFM poderá promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou solicitar informações complementares, as quais deverão ser providenciadas no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data da solicitação;
- 10.5. Toda publicidade pertinente ao certame será publicada exclusivamente no site do ICESP (www.icesp.org.br).

Thais Garbossi de Souza
Compradora
Departamento de Contratos e Compras - ICESP

João Luiz Gianso
Coordenador de Contratos
Departamento de Contratos e Compras – ICESP

ANEXO I

Especificação Técnica

- 1 – Os documentos inativos correspondem a prontuários médicos e documentos administrativos, que deverão ser armazenados na sede da empresa em caixas, bem como resgatados e entregues no ICESP quando solicitado;
- 2 – A empresa deve fornecer a cartonagem padrão para a guarda de documentos, com capacidade de conteúdo das caixas até 20 quilogramas, sistema operacional para solicitação de retirada e resgate de caixas, assim como todo o material necessário para a prestação do serviço;
- 3 – Caberá ao ICESP a montagem das caixas e controle dos conteúdos das mesmas;
- 4 – Ao SAME caberá gerenciar as caixas de prontuários médicos inativos e à Central de Correspondência do ICESP as caixas de documentos administrativos; A empresa só poderá aceitar as solicitações de retirada e resgate de caixas vindas desses dois setores, através dos funcionários autorizados, cujos nomes e cargos serão informados;
- 5 – A retirada de caixas deve ser feita sempre que solicitado pelo SAME e Central de Correspondências assim como o resgate das mesmas;
- 6 – A empresa não deve, em hipótese alguma, abrir as caixas;
- 7 – Caberá ao ICESP a definição de como as caixas devem ser lacradas para que seja garantida a inviolabilidade das mesmas;
- 8 – A empresa deve garantir que o empilhamento das caixas em seus galpões não provoque avarias nas mesmas;
- 9 – A empresa deve estar localizada em local não sujeito a enchentes, e os pisos dos galpões deverão ser elevados em relação ao nível da rua em, no mínimo, 1 metro e meio;
- 10 – Procedimentos operacionais que visem garantir a integridade dos nossos documentos devem incluir manutenção predial preventiva, câmeras de vigilância, alarmes contra incêndio, detectores de fumaça e controle de acesso de pessoas nos galpões;
- 11 – A troca da cartonagem avariada deve ser feita pelo ICESP. Caso a avaria seja muito grande e comprometa o conteúdo da caixa que se encontra sob responsabilidade da empresa, o ICESP deve ser contatado para autorizar a troca, formalizado por e-mail, e com descrição do conteúdo da caixa;
- 12 – A empresa deve se responsabilizar pelo transporte das caixas, seja na retirada ou no resgate solicitado pelo ICESP;

- 13 – Na movimentação de caixas (retirada ou entrega), a empresa deve enviar o número de funcionários necessários para que as mesmas não fiquem sozinhas, sem supervisão, em qualquer local fora do SAME ou da Central de Correspondência, como por exemplo, no rol de espera de elevadores, corredores ou área de carga e descarga;
- 14 – Os horários de pedido de resgate e entrega das caixas no ICESP devem ser acordados entre as partes e cumpridos rigorosamente pela empresa. Sugestão de horários: pedidos até as 15h00 devem ser entregues até 12h00 do próximo dia útil, e solicitações de urgência devem ser entregues até 6 horas após o pedido;
- 15 – A empresa deverá disponibilizar um local reservado e mobiliado adequadamente (mesas e cadeiras) para consulta a documentos na sede da empresa, caso o ICESP necessite desse procedimento;
- 16 – O ICESP poderá realizar visita técnica no local de armazenamento das caixas sempre que julgar necessário, sendo sugerido antes da assinatura do contrato e a cada ano. Nessas ocasiões a empresa deverá fornecer cópia de todos os documentos solicitados, principalmente os citados no item acima;
- 17 – A empresa deve manter o ICESP atualizado em relação aos números de telefones ou outras formas de contato, bem como as eventuais mudanças de pessoas responsáveis pela operação e administração da empresa. Ao ICESP caberão as medidas correspondentes;
- 18 – A empresa deverá manter canais de comunicação acessíveis com os responsáveis da operação e administração da empresa para que o ICESP possa resolver problemas de forma rápida e segura;
- 19 – É desejável que a empresa assuma as caixas vindas do prestador anterior, sempre com análise sobre as condições físicas das mesmas, de forma que não haja comprometimento dos conteúdos. A cartonagem que não tenha condições de reaproveitamento deverá ser substituída no início do contrato, com anuência do ICESP. Não serão aceitas reclamações posteriores sobre a integridade da cartonagem de outro prestador;

ANEXO II

Caixas Armazenadas na Atual Empresa	8.451,00	Val. Únit.	Total
QUANTITATIVO ESTIMADO POR ANO			
Entrega Caixa Emergencial	15		
Devolução de Caixa Normal	2008		
Entrega de Caixa Normal	1993		
Novas Caixas Enviadas	978		
Lacre	3083		
Caixa nova	1000		
Manuseio de Caixa	2054		
Tampa	150		
VALOR MENSAL			
VALOR ANUAL			
VALOR PARA 24 MESES			

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À FUNDAÇÃO FACULDADE DE MEDICINA

Eu (nome completo), portador do RG nº XXXXXX e do CPF/MF nº XXXXXXXX, representante legal da empresa (razão social), inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXX, interessado em participar das compras privadas, da Fundação Faculdade de Medicina:

Declaro, sob as penas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas Leis Federais 8.883/94, 9.032/95, 9.648/98, 9.854/99 e demais disposições legais pertinentes, que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera de sua atuação.

Declaro ainda que os representantes legais devidamente constituídos, não fazem parte do quadro de diretoria, superintendência, gerência, conselho deliberativo, curador, consultivo, gestor, chefe de sessão, de gabinete, de área, de unidade, de setor da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera de sua atuação.

Declaro para os devidos fins que estamos de acordo com o conteúdo do edital, memorial descritivo, e se houver toda documentação técnica anexa ao edital.

Declaro, para fins de cumprimento ao disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, bem como que comunicaremos qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação.

Declaro sob as penas da lei, que a interessada detém regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, que se encontra regular perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e que não possui qualquer registro de processos de falência ou recuperação judicial e extrajudicial.

Declaro que ocorrendo qualquer alteração com relação ao acima declarado, desde as negociações até eventual assunção e cumprimento de obrigações contratuais, comprometemo-nos a informar à Fundação Faculdade de Medicina por escrito sob pena de responder civil e criminalmente.

Validade: 31/12/2019

São Paulo..... de de 201_

Representante Legal
Identificação