

INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

COLETA DE RESÍDUOS

COTAÇÃO Nº 01/2024

UNIDADE DEMANDANTE

AMBESP

AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES – DR. NELSON TEIXEIRA



EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. OBJETO

1.1. O **INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ**, administrador da Unidade **AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES DR. NELSON TEIXEIRA - AMBESP**, através do setor de Compras e Contratações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a contratação de serviços de **COLETA DE RESÍDUOS**, conforme especificações descritas no Anexo I deste Edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente processo licitatório empresas especializadas na prestação dos serviços descritos, que atendam às condições de habilitação e qualificação estabelecidas neste Edital.

2.2. Não poderão participar do processo:

- Empresas em recuperação judicial ou falência;
(Serão aceitas propostas de empresas em recuperação judicial, mediante apresentação do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital);
 - Empresas que tenham pendências com os órgãos públicos de acordo com as certidões solicitadas no processo de qualificação documental;
 - Empresas que não possuam habilitação técnica para os serviços que, por sua vez, exigirem algum tipo de qualificação específica;
 - Empresas que apresentem valores inexequíveis e/ou não compatíveis com o estudo de mercado.
- 2.3. A simples participação neste processo implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

3. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

3.1. Os documentos obrigatórios (Anexo II) de regularidade necessários para a habilitação das empresas, independentemente do serviço prestado, são (não se limitando a):

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;
- Prova de regularidade com as Fazendas Públicas: I - Federal (CND - Certidão Conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº

6.106/2007); II - Estadual e III - Municipal, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

- Prova de regularidade do FGTS (CRF);
- Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN ESTADUAL;
- Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL;
- Relação de Impedimentos de Contrato / Licitação – TCE/SP;
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;
- Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11;
- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida com no máximo 12 meses anteriores à apresentação da proposta;
- Atestado de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo de atividade da interessada, registrado no órgão competente, quando aplicável.

3.2. Para serviços médicos, além dos documentos exigidos na relação acima, é necessário apresentar:

- Registro ou Inscrição da empresa interessada no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo – CREMESP;
- As empresas sediadas fora do Estado de São Paulo poderão apresentar documentação pertinente dos órgãos de sua região. Caso se torne a vencedora do certame, a mesma deverá se regularizar/registrar junto ao CRM da jurisdição onde prestará o serviço/realizará as atividades (CREMESP) em até 30 (trinta) dias corridos;
- Atestado de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, pertinente ao ramo de atividade da interessada, registrado no órgão competente, quando aplicável. Para serem considerados aptos à comprovação de capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá(m) fazer menção à prestação de serviços em unidades de saúde compatíveis e com características similares, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do presente objeto;
- Após a comunicação do resultado classificatório, a empresa vencedora deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias após a comunicação do vencedor ou até a data de início da prestação dos serviços, de acordo com o alinhamento entre as partes, a documentação dos profissionais obrigatória para a consolidação/assinatura do contrato, sendo: relação da equipe profissional, com as respectivas cópias do diploma, cópia do título de especialidade de acordo com a categoria, certidão de quitação de anuidade do CREMESP e cópia do CRM.

4. PROPOSTA COMERCIAL

4.1. A proposta comercial deverá ser apresentada via e-mail, de acordo com as informações previstas no Anexo I deste edital, considerando:

- Descrição Detalhada dos Serviços: proposta descrita em idioma nacional, devidamente datada, assinada por meio de assinatura convencional, eletrônica e/ou certificado digital e identificada com o nome e o cargo de quem a assina, em papel timbrado da empresa, e deverá conter: Razão Social, nº do CNPJ, endereço com CEP, telefone e e-mail da participante;
- Preço Total e Unitário: As propostas deverão conter os valores de acordo com o explicitado no Anexo I deste edital, contendo o valor unitário que será cobrado para cada área de atuação/serviço prestado, individualizando, deste modo, qual será o preço atribuído a cada uma delas, assim como o custo total;
- Descrição dos Valores: Os preços apresentados deverão ser em moeda corrente vigente (R\$), com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da contratação;
- Condições de Pagamento: As condições de pagamento serão descritas no Anexo I deste documento, de acordo com a especificidade de cada serviço a ser contratado. Caso a empresa participante não esteja de acordo com o proposto, deverá informar em proposta as condições necessárias, que serão avaliadas pela equipe de compras e contratações, podendo ser critério de desclassificação caso não esteja de acordo com os padrões aceitos pela instituição.
 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de Santos, em razão do Contrato de Gestão firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de Santos;
- Validade das propostas: As propostas deverão ter prazo de 60 (sessenta) dias de validade a partir de sua emissão e envio.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Será considerada vencedora a empresa detentora da Proposta Técnica e Comercial habilitada documentalmente conforme Anexo II deste edital, sendo considerado melhor preço aquele que resultar da comparação da somatória de fatores, que além dos termos monetários, apresente proposta que atenda aos parâmetros especificados para julgamento: Para a avaliação das propostas e apuração da melhor oferta serão considerados os seguintes critérios:

- Adequação das propostas ao objeto do Edital de Concorrência;
- Qualidade;
- Preço;

- Prazo de fornecimento ou de conclusão;
- Condições de Pagamento;
- Outros critérios previstos neste Regulamento.

5.2. As propostas comerciais serão analisadas pelo Setor de Compras e Contratações, que, devidamente assessorado pelo corpo técnico da unidade requisitante, se necessário, lavrará o competente edital, cabendo submetê-lo à decisão da Diretoria da CONTRATANTE, para aprovação.

5.3. Serão desclassificadas aquelas empresas que não atenderem à qualificação documental exigida neste edital, devendo o setor de compras e contratações informar, via e-mail, os motivos da desclassificação.

5.4. Após análise e validação dos pontos anteriores, o setor de compras e contratações informará, por e-mail, às 3 (três) primeiras empresas classificadas e habilitadas para a contratação do serviço em questão, que será concedido prazo de 24 horas para apresentação de contraproposta.

5.5. Após análise e validação da contraproposta, haverá a classificação das empresas por preço, do menor para o maior, e, em caso de empate, será considerado o tempo de experiência da empresa.

5.6. Será considerada vencedora a empresa que tenha atendido a todas as exigências formais do presente edital, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos e, ao final, apresentar o menor valor global.

Critérios de Desclassificação

Serão desclassificadas as propostas comerciais:

- Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise pela área técnica;
- Que ofertarem vantagem não prevista no termo de referência e/ou preço ou vantagem baseada na proposta comercial de outra empresa participante;
- Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, entendendo-se por preço manifestamente inexequível aquele que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços praticados pelo mercado;
- Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o processo será cancelado e reaberto.

Apresentação do resultado

O nome da empresa vencedora será divulgado no site da instituição após o encerramento do processo.

6. CONTRATO

6.1. A contratação será formalizada por meio de contrato administrativo, que deverá ser assinado pelas partes, estabelecendo as condições, prazos e responsabilidades de acordo com as especificações deste edital.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Esclarecimentos e Informações:

Quaisquer esclarecimentos ou informações adicionais poderão ser obtidos junto ao departamento de compras e contratações, através do e-mail: contratacoes@ishaoc.org.br.

7.2. Disponibilidade do Edital:

Este Edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Instituição no seguinte endereço: <https://ishaoc.org.br/>.

7.3. Direito de Alterar ou Cancelar:

O **INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ** reserva-se o direito de aceitar a proposta que julgar mais vantajosa ou, a seu juízo, rejeitar todas, anular ou revogar o Edital de Contratação, por motivo devidamente fundamentado, sem que caiba, em tal hipótese, aos concorrentes, indenização, compensação ou vantagem a qualquer título.

7.3.1. Nenhuma proposta será recusada por formalismos que não impliquem a essência do procedimento do Edital de Contratação.

8. ANEXOS

Abaixo segue a relação de Anexos parte integrante deste edital:

- a) ANEXO I - RFP - Request for Proposal / Solicitação de Proposta
- b) ANEXO II – Qualificação Documental
- c) ANEXO III – Ficha Cadastral - Fornecedor

ANEXO I

INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

RFP - Request for Proposal / Solicitação de Proposta

São Paulo, 26 de setembro de 2024.

INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMÃO OSWALDO CRUZ

O **Instituto Social Hospital Alemão Oswaldo Cruz (ISHAOC)** foi fundado em 2014 com o propósito de promover atividades de proteção e assistência à saúde, em especial no âmbito e em prol do Sistema Único de Saúde (SUS), de forma isolada ou por meio de parcerias com Órgãos Públicos e Entidade congêneres, fortalecendo assim a saúde pública do Brasil.

Atualmente o ISHAOC administra e gerencia, por meio de Contratos de Gestão, equipamentos públicos de saúde da Cidade de Santos/SP.

O ISHAOC atua em cooperação técnica com o Hospital Alemão Oswaldo Cruz (HAOC), orientada por sua missão, visão e valores, assim como pelas melhores práticas profissionais e de gestão operacional, entregando à saúde pública uma assistência de precisão e humana, de modo a garantir a melhor experiência e resultado para o paciente.

A Governança Corporativa do ISHAOC é exercida por meio de colegiados altamente qualificados e transparentes, possuindo assim Conselhos de Administração e Fiscal. O aperfeiçoamento contínuo, a melhor experiência assistencial, transparência, qualidade e segurança do paciente são prioridades para o ISHAOC.

Em razão da pandemia de Covid-19, o ISHAOC prestou consultoria para 11 instituições, principalmente na área de educação, objetivando a elaboração de protocolos de retorno seguro às atividades presenciais, com foco na confecção de e-book, vídeos institucionais, treinamento corporativos e vistorias técnicas para adequações das instalações de cada instituição assessorada.



Visão

Ser a melhor escolha em cuidados de saúde na percepção de pacientes, médicos e todo o ecossistema em transformação



Missão

Ser protagonista no desenvolvimento da saúde:

- Entregando a melhor experiência e o melhor resultado para nossos pacientes;
- Pesquisando, educando e inovando para fazer avançar o conhecimento e a prática;
- Impactando cada vez mais pessoas por meio do nosso compromisso social.



Valores

- Acolhimento;
- Colaboração;
- Excelência;
- Inovação;
- Vocação Social.

ISHAOC

Compras e Contratações

INTRODUÇÃO

Esta RFP não é um compromisso de contratação ou compra de qualquer produto. Qualquer informação fornecida pelo PROPONENTE não obriga ao **Instituto Social Hospital Alemão Oswaldo Cruz**, aqui neste documento identificado como **ISHAOC** a contratar ou a comprar qualquer serviço/produto do mesmo, agora ou no futuro. Em nenhum momento, o **ISHAOC** será responsável ou responsabilizado pelos custos e despesas incorridos na preparação da resposta a esta RFP (incluindo documentação, despesas de viagens, ligações, alocação de recursos especiais dentre outros); nem o **ISHAOC** incorrerá em qualquer responsabilidade para com o PROPONENTE até que o contrato apropriado tenha sido assinado entre as partes envolvidas.

O **ISHAOC** manterá todo e qualquer material submetido pelo PROPONENTE como proprietário e confidencial com o mesmo grau de atenção oferecido ao seu próprio material proprietário e confidencial. Submeter uma resposta a esta Requisição de proposta significa que o PROPONENTE está de acordo com todos os termos e condições descritos neste documento e seus anexos e tenha assinado as Condições Gerais de Contratação no momento do cadastro do PROPONENTE.

UNIDADE

INSTITUTO SOCIAL HOSPITAL ALEMAO OSWALDO CRUZ, com número de inscrição 22.315.713/0003-49, vem por meio desta, convidá-los a apresentarem proposta para contratação de empresa Especializada em **COLETA DE RESÍDUOS**, no **AMBULATÓRIO MÉDICO DE ESPECIALIDADES DR. NELSON TEIXEIRA - AMBESP**, situado na Rua Dr. Manuel Tourinho, 397 – Macuco – Santos/SP – CEP: 11015-031, mediante as premissas descritas abaixo:



Ambulatório Médico de Especialidades Dr. Nelson Teixeira - AMBESP-NT

É um ambulatório municipal da Rede Pública de Santos. Seu contrato de gestão foi firmado em 2020. Oferece cerca de 19 mil consultas médicas por mês em 36 especialidades diferentes. Também é um centro diagnóstico que oferece uma gama variada de exames, contando inclusive com Centro Cirúrgico onde realiza endoscopias, colonoscopias, procedimentos urológicos e biópsias. Iniciou suas atividades no momento da pandemia e se reinventou como Ambulatório para garantir retorno dos pacientes com segurança. Em novembro de 2020, inaugurou o Centro de Referência do Diabetes Mellitus 1, destinado ao tratamento de pacientes até 18 anos. Funcionamento: de 2ª a 6ª das 7h às 22h; sábados das 7h às 18h.

Conheça mais sobre nossa história acessando o nosso site:

<https://ishaoc.org.br/>

1. OBJETO E DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

Prestação de serviço de coleta seletiva e transporte de resíduos recicláveis sólidos e secos, gerados no local, nos padrões determinados pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Lei 12,305/2010, RDC nº 222/2018 e pela CONTRATANTE.

Tipo de resíduo coletado:

- Papelão;
- Papel;
- Plástico;
- Isopor;
- Metais em geral;
- Vidro;
- Sucatas, sem contaminação biológica.
- luminárias
- pilhas de tipo diverso
- equipamentos eletrônicos
- óleo diesel
- Incineração de RSS - Serviço de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos de serviços de saúde – Grupo B

Mão de obra:

Atuar com profissionais devidamente capacitados para a função, envolvendo o transporte seguro, uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, desde o abrigo de resíduos da CONTRATANTE até a disposição final.

Documentação:

A CONTRATADA deverá encaminhar sempre que solicitado pela CONTRATANTE a documentação descrita abaixo:

- Relatório com indicadores do volume dos resíduos gerados mensalmente, por tipo de resíduos;
- Licenças de operação da empresa assim com as licenças das entidades responsáveis pelo destino final dos resíduos;
- Certificado de destinação final dos resíduos mensalmente.

2. TEMPO DE ATENDIMENTO

SLA de atendimento

Descrição dos Serviços	SLA	Atendimento aos prazos	Penalidades
Coleta de resíduos	Atender a periodicidade definida.	100% a 98%	-
		97% até 90%	Notificação de Irregularidade
		abaixo de 89%	Desconto de 5% sobre o faturamento do mês de referência do ocorrido.
Coleta de resíduos	Utilizar o transporte adequado, devidamente identificado conforme NBR 7500 e a Resolução 420/2004 ANTT	100%	-
		99% a 97%	Notificação de Irregularidade
		abaixo de 96%	Desconto de 5% sobre o faturamento do mês de referência do ocorrido.
Coleta de resíduos	Utilizar as EPIs e EPCs adequados, conforme NR 6	100%	-
		99% a 97%	Notificação de Irregularidade
		abaixo de 96%	Desconto de 5% sobre o faturamento do mês de referência do ocorrido.
Entrega das documentações, certificados, L.O e volume coletado	Atender os prazos para o envio do volume coletado, por tipo de resíduo até o 2º dia útil do mês ou sempre que os certificados ou L.O vencerem	100%	-
		99% a 97%	Notificação de Irregularidade
		abaixo de 96%	Desconto de 5% sobre o faturamento do mês de referência do ocorrido.
* Caso a contratada seja notificada 3 vezes dentro de um período de 6 meses, será aplicado a penalidade de 5% sobre a média dos faturamentos desse período.			

Observação:

O SLA descrito acima é uma prévia do que é esperado pela Unidade na prestação dos serviços, podendo ser realinhado em conjunto com as partes após o processo de contratação.

3. PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma imediata após aprovação da proposta e assinatura do contrato.

4. HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

Número de coletas/periodicidade e horário:

A CONTRATADA irá realizar a coleta 2 x por semana referente aos resíduos recicláveis de segunda a sexta-feira, no período da manhã sendo este determinado o período entre 09h00 e 11h00, devendo coletar o volume total do resíduo reciclável acondicionado no abrigo de resíduos, no momento.

Os demais resíduos serão coletados conforme a demanda e necessidade identificada.

5. QUANTITATIVO

O volume mensal do AMBESP de resíduos recicláveis variou em 2023, de 2.000 kg até 2.860 kg/ mês.

Abaixo a estimativa do volume mensal dos demais resíduos:

- **Pilhas:** Aproximadamente 1 kg por mês.
- **Lâmpadas:** Cerca de 5 unidades por mês.
- **Grupo B:** Aproximadamente 30 Kg por 45 dias

Essas estimativas são baseadas no uso atual e devem ser levadas em consideração para a gestão adequada e a coleta desses resíduos.

6. PRAZO CONTRATO

O contrato será firmado com prazo de 12 meses, podendo ser renovado mediante assinatura de termo aditivo.

7. QUALIFICAÇÃO E RESPONSABILIDADES

- A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pelo transporte ADEQUADO dos resíduos coletados e pela escolha dos locais apropriados para destinação final controlados pelas autoridades competentes;
- Disponibilizar de recursos materiais e humanos para a prestação do serviço de forma a atender todas as necessidades, contemplando a política de qualidade e as boas práticas para coleta de resíduos hospitalares;
- Dispor de sistema de gestão estruturado com indicadores e controle do volume de resíduos gerado;

- Estar em total conformidade com as leis e regulamentações obrigatórias dos órgãos competentes, sem pendências;
- Adotar, formalmente código de conduta ética e de boas práticas para guiar as decisões clínicas e administrativas;
- Manter PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de riscos Ambientais) sempre aplicável, disponível e atualizado;
- Apresentar Controle periódico dos EPIS, bem como dosimetria mensal;
- Participar de comissões e reuniões sempre que solicitado;
- Manter programa de treinamento/capacitação para TODOS os profissionais que estejam envolvidos diretamente e indiretamente na prestação dos serviços e /ou sempre que houver novas tecnologias a serem implantadas e/ou novas rotinas;
- Cumprir e fazer cumprir as normas e rotinas fornecidas pela CONTRATANTE;
- Deverá fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual e coletivo, crachás de identificação com foto a todos os seus funcionários em serviço nas dependências da CONTRATANTE, bem como a apresentação pessoal alinhada com as políticas da instituição;
- A CONTRATADA deverá contribuir e estimular de forma contínua, a melhoria da qualidade e segurança na prestação do serviço, bem como, participar dos processos de certificações da qualidade propostos pela unidade Hospitalar;
- Entregar Plano de Contingência para quebra de equipamentos, quebra de veículos e/ou parada da mão de obra.

8. VISTORIA TÉCNICA

É opcional a realização da visita técnica na unidade onde o serviço será prestado, para a tomada de conhecimento de todas as condições locais para cumprimento das obrigações.

A vistoria visa esguardar o prestador de serviço de possíveis falhas na elaboração da proposta, sendo que, em hipótese alguma o ISHAOC aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a empresa vencedora assumir todos os ônus dos serviços decorrentes.

A visita técnica deverá ser agendada junto ao comprador responsável, através dos seguintes contatos:

Nome: Patrícia Gasques

E-mail: contratacoes@ishaoc.org.br

Telefone: (13) 97818-9982

Obs.: Lembrando que o prazo de realização das visitas não deve interferir na data de entrega das propostas.

9. FORMATAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA /COMERCIAL

A proposta deverá ser apresentada contendo minimamente as informações abaixo:

- Custo do transporte/atendimento realizado no local (viagem para coleta de ida e volta), independente do volume a ser coletado;
- Custo do quilo da taxa de destinação final quando aplicável.
- CNPJ;
- Razão social;
- Endereço da empresa;
- Contato do responsável comercial (nome, telefone, e-mail e etc);
- Datada e assinada;
- Vigência de 60 dias;
- Realizar a descrição dos equipamentos e mão de obra sugerido para cumprimento das obrigações.

Informar em proposta caso não atenda alguma especificação exigida nesta RFP.

10. ENTREGA DAS PROPOSTAS

A proposta TÉCNICA/COMERCIAL deve ser entregue impreterivelmente até o **dia 11/10/2024 as 17:00 horas**, para o endereço relacionado abaixo:

Nome: Patrícia Gasques
Compradora
E-mail: contratacoes@ishaoc.org.br

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS


Não se aplica.

ANEXO II
QUALIFICAÇÃO DOCUMENTAL

1 - Documentos de Constituição da Empresa	
1.1	Ficha Cadastral (Preencher conforme Anexo III)
1.2	Contrato Social e Última Alteração
1.2.1	Estatuto Social e Última Ata da Assembleia Geral (Respectivamente em casos de S.A.)
1.3	Licença e/ou Alvará de Funcionamento
1.4	Licença da Vigilância Sanitária e/ou ANVISA
1.5	Inscrição Municipal
1.6	Inscrição Estadual
1.7	ART – Atestado de Responsabilidade Técnica
2 - Certidões	
2.1	Inscrição no CNPJ Link: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=
2.2	Certidão Negativa de Pedido de Falência e Concordata Link SP: https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do
2.3	Certidão Conjunta Receita Federal e Dívida Ativa da União Link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir
2.4	Certidão Negativa do FGTS Link: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
2.5	Certidão Inidoneidade do Portal de Transparência (CEIS) https://certidoes.cgu.gov.br/
2.6	Certidão de Relação de Apenados do TCE Link: https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados
2.7	CADIN Municipal Link: http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx
2.8	CADIN Estadual Link: https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx
3 - Outros Documentos exigidos pela CONTRATANTE	
3.1	ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
3.2	CERTIFICADO E MANUAL DE BOAS PRÁTICAS
3.3	EVIDÊNCIAS / CERTIFICADOS DE PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS E ESG

ANEXO III

FICHA CADASTRAL – FORNECEDOR

 FICHA CADASTRAL FORNECEDOR			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTATUAL:	INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
NOME FANTASIA:			
NOME ANTERIOR (?), SE TIVER:			
ENDEREÇO:			
COMPLEMENTO:			
BAIRRO:		CEP:	
ESTADO:		MUNICIPIO:	
REPRESENTANTE (NOME):		SETOR:	
TELEFONE:		E-MAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:	OBS.:
TEMPO DE MERCADO:			
PORTE DA EMPRESA:			
LINHA DE MATERIAL:			
RAMO DE ATIVIDADE:			