EDITAL 001/2025

Processo Administrativo 001/2025 (PA/INDSH/HGT/001/2025) CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS POR PESSOAS JURÍDICAS REGULARMENTE CONSTITUÍDAS PARA SERVIÇOS MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EM GRUPO GERADOR DE ENERGIA

Em cumprimento aos princípios da administração pública aplicáveis às Organizações Sociais no tocante àscontratações de terceiros, e em atendimento às recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Pará, o INDSH – Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano torna público o presente Edital para convocação de possíveis interessados para prestação de serviços, conforme condições que especifica.

I. OBJETO

1. Contratação de empresas para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, em grupo gerador de energia, conforme abaixo relacionado, para atendimento da demanda do **Hospital Geral de Tailândia**, no âmbito do Contrato de Gestão nº 002/SESPA/2018, mantido entre o INDSH – Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano e o Governo do Estado do Pará, por intermédio da Secretaria de Estado de Saúde Pública do Pará – SESPA.

ESPECIALIDADES	CONTRATO DE GESTÃO 002/SESPA/2018
Grupo Gerador	• Gerador de Energia

2. Os serviços médicos que serão prestados pela CONTRATADA, dentro das dependências do Hospital Geral de Tailândia – HGT, deverão atender os seguintes critérios mínimos assistenciais:

2.1. A CONTRADA deverá executar os serviços conforme especificações contidas neste edital, com o fornecimento dos colaboradores devidamente habilitados, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução do serviço;

2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar o CRONOGRAMA ANUAL de manutenções PREVENTIVAS E CORRETIVAS à CONTRATANTE;

2.3. Criar pasta o gerador, anotando todas as manutenções corretivas e preventivas, e com isto gerar um histórico para acompanhamento e estudo dos problemas ocorridos;

2.4. Manutenções preventivas mensalmente de todo o gerador de energia situado na unidade. A manutenção PREVENTIVA contempla os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisações, compreendendo: manutenção do bom estado de conservação, limpeza, regulagem, inspeção, calibração e testes, entre outras ações que garantam a operacionalização dos equipamentos;

2.5. Manutenções corretivas, sempre que necessário, sem limite de chamados, que deverão ser atendidas no prazo máximo de 6 horas. A manutenção CORRETIVA contempla os serviços de reparos com a finalidade de eliminar todos os defeitos existentes nos equipamentos por meio do diagnóstico do defeito apresentado, bem como, da correção de anormalidades e da realização de testes e calibrações que sejam necessárias para garantir o retorno do equipamento às condições normais de funcionamento;

2.6. A CONTRATADA manterá seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá funcional.

2.7. O fornecimento dos serviços descritos neste Edital deverá ser acompanhado da entrega da respectiva ordem de serviço, devidamente assinada pelo responsável técnico da CONTRATADA, bem como pela CONTRATANTE;

2.8. A CONTRATADA fornecerá ainda todos os equipamentos de proteção (EPIs) necessário a execução do serviço a seus funcionários, em respeito à segurança dos próprios e à demanda trabalhista vigente;

2.9. O atendimento ao chamado de necessidades de manutenção técnica corretiva deverá ser efetuado imediatamente a partir do registro comprovado do chamado junto à CONTRATADA, a qualquer hora do dia ou da noite, sete dias por semana, durante a vigência do contrato.

2.10. O prazo para chegada da equipe da contratada as unidades é de no máximo 6 (seis) horas, tendo tolerância de 15 minutos para atrasos no trânsito, a contar do momento do primeiro chamado;

2.11. Para dar suporte à equipe, exige-se que a empresa contratada possua à sua disposição um Engenheiro Mecânico registrado no CREA-PA, que deverá ser responsável técnico pelos serviços;

2.12. A contratada deverá articular-se com a gestão hospitalar, de modo a promover os desligamentos e manutenções em horários convenientes para a unidade;

2.13. A contratada deverá dispor de todos os materiais de limpeza; equipamentos e ferramentas necessários às manutenções.

2.14. Sendo comprovado descumprimento nos procedimentos adequados à manutenção de grupos geradores em ambiente hospitalar tais como cuidados no ligamento ou na retirada de operação em momentos não programados, ou ainda no não atendimento aos itens anteriormente estabelecidos e por estas razões havendo danos à estrutura, pacientes ou funcionários da

unidade, a CONTRATADA será responsabilizada;

2.15. A CONTRATADA, na qualidade de especialista no assunto, informará quando houver a necessidade a substituição de peças que apresentem desgaste natural, que possam comprometer a segurança ou o bom funcionamento do gerador, mediante apresentação de relatório ao GESTOR da unidade;

2.16. Deverá ser entregue mensalmente a unidade o Plano de Manutenção prevendo todas as manutenções a serem realizadas, especificando os itens que serão contemplados, o período de duração da manutenção e demais informações relevantes ao gerenciamento das manutenções, tendo como base as recomendações de intervenção mantenedora do fabricante dos equipamentos, e esse Plano de Manutenção deverá ser fielmente seguido, substituindo todos os itens que são contemplados em manutenções preventivas, quando das suas respectivas datas de intervenção (independente do estado de conservação em que se encontrem as referidas peças, desde que expressamente autorizadas pela CONTRATANTE);

2.17. As manutenções deverão ser realizadas mensalmente, em dia útil de segunda a sexta-feira, das 08:00 as 17:00h, em horário previamente agendado com a unidade, não a isentando ainda de prestar quantas visitas forem necessárias, em casos fortuitos, para manter o perfeito funcionamento dos geradores;

2.18. A contratada deverá utilizar peças e materiais de acordo com as recomendações contidas nos manuais do fabricante dos equipamentos, usando, para isso, peças originais ou permitidas pelo fabricante;

2.19. Nos trabalhos de manutenção preventiva mensal, devem constar as seguintes atividades:

1. TANQUE DE COMBUSTÍVEL DE SERVIÇO

1.1. Avaliar o estado de conservação do tanque;
1.2. Verificar o nível do combustível na data
1.3. Verificar vazamentos pelas conexões/tubulações;
1.4. Drenar para retirar a água e impurezas;
1.5. Drenar água e sedimentos do filtro;
1.6. Verificar respiro do tanque.

2. SISTEMA DE COMBUSTÍVEL E FILTROS

2.1. Verificar as mangueiras e as tubulações de óleo combustível;
2.2. Controlar e registrar a necessidade de troca dos filtros em conformidade com as necessidades técnicas do equipamento.

3. SISTEMA ÓLEO LUBRIFICANTE E FILTROS

3.1. Verificar o nível de óleo lubrificante;
3.2. Verificar vazamentos em juntas e bujões;
3.3. Realizar limpeza do respiro do cárter;

3.4. Controlar e registrar a necessidade de troca de óleo do cárter e dos filtros em conformidade com as necessidades técnicas do equipamento;
3.5. Controlar a necessidade de troca do elemento do filtro de respiro do cárter em conformidade com as necessidades técnicas do equipamento;

4. SISTEMA DE ARREFECIMENTO (se aplicável)

4.1. Radiador ou Intercambiador:
4.2. Verificar nível da água de arrefecimento;
4.3. Controlar e registrar a necessidade de troca da água e anticorrosivo de acordo com as normas do fabricante;
4.4. Verificar funcionamento e fixação;
4.5. Verificar as mangueiras do radiador ou intercambiador;
4.6. Verificar temperatura da água de arrefecimento;
4.7. Verificar a existência de vazamentos na linha de arrefecimento;
4.8. Controlar e registrar a troca do filtro da água de arrefecimento;
4.9. Verificar a qualidade (marca homologada) do filtro instalado.
4.10. Bomba de água
4.11. Verificar vazamentos e funcionamento.
4.12. Ventilador
4.13. Verificar tensão da correia fixação da grade de proteção e estado das pás e parafusos.
4.14. Resfriador de óleo
4.15. Verificar a conservação, fixação e vedação.

5. BOMBA INJETORA E SISTEMA DE INJEÇÃO (se aplicável)

5.1. Verificar vazamentos externos e reaperto nos injetores;
5.2. Verificar a necessidade de ajustar válvulas de admissão e escape de acordo com as normas do fabricante;
5.3. Verificar a necessidade de ajustar bicos injetores de acordo com as normas do fabricante (somente motores Cummins Linhas N, K e VT);
5.4. Realizar limpeza do pick-up magnético;
5.5. Ajustar a rotação do motor diesel;
5.6. Verificar a necessidade de limpeza do pré-filtro da bomba alimentadora.

6. FILTRO DE AR (se aplicável)

6.1. Verificar conservação e fixação;
6.2. Realizar limpeza no filtro do pré-filtro de ar e gamela coletora de pó;
6.3. Verificar o indicador de restrição;
6.4. Controlar e registrar a necessidade de troca do elemento filtrante de acordo com as normas do fabricante;
6.5. Verificar a limpeza interna da tubulação do pós-filtro e anterior à turbina.

7. TURBINAS (se aplicável)

7.1. Verificar vazamentos externos, conservação e fixação;
7.2. Verificar folga do turbo compressor de acordo com periodicidade específica;
7.3. Controlar e registrar a necessidade de revisão das turbinas, em nível de oficina de acordo com as normas do fabricante.

8. SISTEMA DE PARTIDA (se aplicável)

8.1. Verificar motor de partida;
8.2. Verificar chave de partida e contatos elétricos;
8.3. Medir o nível de tensão e densidade das baterias;
8.4. Revisar terminais de baterias;
8.5. Monitorar a necessidade de substituição das baterias após 2 (dois) anos de uso, aproximadamente.

9. PROTEÇÕES DO MOTOR (se aplicável)

9.1. Simular eletricamente atuação do termostato de desligamento por alta temperatura d'água;
9.2. Simular eletricamente a atuação do pressostato de desligamento por baixa pressão do óleo;
9.3. Verificar a atuação do sensor de sobrevelocidade (parâmetro 65/66 **HZ);**
9.4. Verificar eletricamente a atuação do sensor de baixo nível d'água do radiador / intercambiador, quando existente;
9.5. Verificar atuação da válvula de fluxo d'água do intercambiador quando existente.

10. OUTRAS VERIFICAÇÕES (se aplicável)

10.1. Verificar ruídos estranhos e/ou anormais do motor;
10.2. Verificar tensão, desgaste e vida útil das correias;
10.3. Verificar as condições de funcionamento dos instrumentos;
10.4. Verificar fiação, estado do sensor e valor ajustado do sistema de pré-aquecimento;
10.5. Verificar amortecedores de vibrações;
10.6. Realizar limpeza do(s) grupo(s) gerador(es).

11. ROTEIRO DE REVISÃO PROGRAMADA – GERADOR (se aplicável)

11.1. Verificar estado de conservação e realizar limpeza externa;
11.2. Verificar obstrução de passagens de ar internas e externas;
11.3. Avaliar a temperatura da carcaça do estator;
11.4. Realizar aperto dos terminais de força e de comando na saída do gerador;
11.5. Verificar e avaliar vibrações;
11.6. Verificar acoplamento, borrachas e aperto dos parafusos;
11.7. Realizar lubrificação dos rolamentos (de acordo com o modelo e tabela do fabricante);

12. ROTEIRO DE REVISÃO PROGRAMADA - QUADRO DE COMANDO REGULADOR DE TENSÃO DO GERADOR (se aplicável)

12.1. Verificar os ajustes de tensão, ganho e estabilidade do regulador;
12.2. Verificar o comportamento dinâmico com carga e sem carga no grupo gerador;

12.3. Verificar ajuste de compensação de reativo (quando aplicado em grupos paralelos);

13. REGULADOR DE VELOCIDADE (se aplicável)

13.1. Verificar ajustes de frequência, ganho e estabilidade;
13.2. Verificar comportamento dinâmico com carga e sem carga;
13.3. Verificar medições do sinal emitido pelo sensor magnético (pick-up);
13.4. Realizar ajuste da faixa de atuação de sobrevelocidade do motor;
13.5. Verificar conexões e contatos elétricos.

14. CARREGADOR DE BATERIAS (RETIFICADOR) (se aplicável)

14.1. Realizar medições de corrente em carga e flutuação;
14.2. Realizar medições de tensão em carga e flutuação;
14.3. Realizar simulação de defeitos no retificador;
14.4. Verificar conexões e contatos elétricos;

15. PRÉ-AQUECIMENTO (se aplicável)

15.1. Verificar aquecimento no bloco do motor;
15.2. Realizar medição da corrente de consumo da(s) resistência(s);
15.3. Verificar conexões e contatos elétricos.

16. SISTEMA DE CONTROLE AUTOMÁTICO (se aplicável)

16.1. Realizar teste das funções lógicas do quadro de comando e proteções do grupo;
16.2. Verificar conexões e contatos elétricos.

2.20. MANUTENÇÃO ANUAL:

1. Apontar a necessidade de troca do óleo e os filtros de óleo do motor e filtro de combustível, para que a CONTRATANTE tome as devidas providências.
2. Avaliação geral do grupo gerador, apontando mediante relatório técnico, todas as necessidades identificadas para o perfeito funcionamento geral.
3. Todos os componentes que não foram citados neste documento, mas que componham o sistema mecânico, elétrico, gerador, hidráulico, pneumático, comando, potência, estrutural etc. do grupo gerador, incluindo seus quadros elétricos correspondentes devem ser contemplados nas manutenções preventivas e corretivas, permitindo que o grupo gerador sempre estejam em perfeitas condições de funcionamento;

2.21. O uso de EPI's adequados aos trabalhos é terminantemente obrigatório;

2.22. Não se recomenda realizar o serviço desacompanhado, o técnico que estiver só na casa dos geradores, deve aguardar a presença de outro para iniciar as atividades.

2.23. A CONTRATADA deverá gerar uma ordem de serviço para os equipamentos dos planos de

manutenção preventiva e corretiva, onde constarão os dados detalhados dos equipamentos; o tipo de manutenção a ser realizada; a data de realização da última intervenção deste equipamento; a data e horas da manutenção que está sendo realizada; o nome do técnico responsável pelo serviço; quais os serviços realizados;

2.24. A CONTRATADA irá se responsabilizar por acidentes que venham a ocorrer em virtude da prestação de serviço, exceto quando ficar demonstrado que não tenha ocorrido em razão de falha na prestação de serviços, assim entendidas com imperícia, negligência ou imprudência;

2.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar integralmente as Normas Internas da Administração;

2.26. Comunicar a Direção e aos setores responsáveis da Unidade toda visita técnica e serviços realizados além de emitir mensalmente relatório técnico acerca dos serviços executados e especificar neste também as pendências existentes quanto a manutenção do grupo gerador e seus acessórios abrangidos pelo contrato, estando o pagamento da nota fiscal condicionada a entrega e a aprovação deste relatório pela gestão da unidade;

2.27. Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, Normas Regulamentadoras do MTE, especialmente a NR10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), normas da concessionária e demais normas e regulamentos vigentes e pertinentes;

2.28. Caso seja necessário interromper a alimentação elétrica, com prejuízo para as operações da unidade, será necessário obter prévia anuência da gestão da unidade;

2.29. Se houver possibilidade de comprometimento dos prazos, a situação deverá ser imediatamente comunicada unidade;

2.30. É recomendável a vistoria nas dependências das unidades, para proporcionar conhecimento necessário à elaboração da proposta comercial;

2.31. Apresentar comprovante vigente de Certidão de Registro e Quitação (CRQ) da empresa participante do Edital e dos seus responsáveis técnicos na entidade profissional competente (CREA).

II. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1. Faz-se necessária a contratação de empresa especializada para atendimento da demanda Hospital Geral de Tailândia, a fim de dar cumprimento ao 14º Termo Aditivo do Contrato de Gestão nº 002/SESPA/2018, mantido entre o INDSH – Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano e o Governo do Estado do Pará, por intermédio da Secretaria de Estado de Saúde Pública do Pará – SESPA.

III. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Hospital Geral de Tailândia, localizado na Avenida Florianópolis, s/n, Bairro Novo, Tailândia – PA, CEP 68.695-000.

IV. DATA E LOCAL PARA ENTREGA DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS

1. As propostas de prestação de serviços acompanhada da respectiva cotação de preços deverão ser entregues para o setor de "Gestão de Contratos" no endereço Avenida Florianópolis, s/n, Bairro Novo, Tailândia/PA, CEP: 68.695-000 – Hospital Geral de Tailândia, aos cuidados de *Maria de Oliveira*, por e-mail contratos.hgt@indsh.org.br. Contudo, também disponível via plataforma de serviços e compras: Bionexo.com

2. Abaixo segue o cronograma de datas:

Data	Evento
07/04/2025	Data limite para recebimento das propostas
08/04/2025	Data estimada para publicação e envio dos resultados de avaliação das propostas
14/04/2025	Data estimada para assinatura do contrato
14/04/2025	Data estimada para Início dos serviços contratados

V. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar da cotação de empresas APENAS empresas regularmente constituídas e devidamente inscritas junto ao Conselho Regional inerente do local de sua sede, devendo haver inscrição suplementar junto ao seu respectivo conselho de classe por ocasião da contratação, quando aplicável.

2. Não poderão participar do presente processo as empresas individuais.

3. Não poderão participar do presente processo, em consagração ao princípio da moralidade e impessoalidade, empresas que:
   (i) possuam em seu quadro societário pessoas que mantenham vínculo com o INDSH ou da filial onde o serviço será prestado.

(ii) possuam em seu quadro societário servidores públicos vinculados a Secretaria de Saúde do Estado do Pará (SESPA).

VI. DOCUMENTAÇÃO

1. As empresas interessadas em participar do presente processo de seleção deverão apresentar os documentos abaixo relacionados

1	Cópia do contrato social registrado na junta comercial ou cartório de pessoa jurídica e respectivas alterações.
2	Alvará da Prefeitura do Município onde se localiza a sede da empresa.
3	Auto de Vistoria expedido pelo Corpo de Bombeiros, quando aplicável.
4	Licença expedida pela Secretaria do Verde e Meio Ambiente, quando aplicável.
5	Licença expedida pela Secretaria Municipal de Saúde - Setor de Vigilância Sanitária, quando aplicável
6	CNPJ com CNAE específico para o serviço que se pretende contratar.
7	Certidão de registro da pessoa jurídica no Conselho Profissional de Classe, se for o caso, e Prova de quitação da anuidade.
8	Certidão Negativa de Débito FGTS (CRF).
9	Certidão Negativa de Débito Tributário da União
10	Certidão Negativa de Débito Tributário Estaduais
11	Certidão Negativa de Débito Tributário Municipal
12	Certidão Negativa de Débito Trabalhista
13	Certidão Negativa do Distribuidor Cível (falência e Recuperação Judicial)
14	Certidão Negativa Distribuidor da Justiça Federal (1ª instância)
15	Comprovante de registro no Conselho da categoria profissional dos sócios que constam como Responsáveis Técnicos
16	Comprovante de pagamento de anuidade do conselho profissional dos sócios
17	Cópia RG dos sócios
18	Cópia CPF dos sócios
19	Cópia da certidão de quitação eleitoral dos sócios
20	Cópia da Carteira profissional expedida pelo conselho da categoria profissional - Exemplo: CRM
21	Cópia do Diploma de nível superior dos sócios
22	Cópia de Certificado (s) inerente a categoria técnica ao serviço e demais especializações dos sócios
23	Cópia comprovante de endereço dos sócios – administradores.

2. Como **condições para assinatura do contrato** deverão ser apresentadas todos os documentos indicados no Anexo III deste edital.

VII. PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS

1. As propostas de prestação de serviços deverão contemplar as atividades descritas no item I deste edital: "OBJETO", devendo o proponente indicar os diferenciais que pretende oferecer.

2. Os diferenciais oferecidos pelos proponentes serão considerados como incrementos na prestação dos serviços e serão utilizados como critério de desempate.

3. As propostas deverão contemplar todas as informações solicitadas e detalhadas nos itens deste edital:
   - item III: "Da Execução dos Serviços"
   - item IV: "Das Especificações Técnicas"
   - item V: "Dos Valores e Pagamentos"

VIII. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

A. Os documentos e a proposta de prestação de serviços entregues pelos interessados serão analisados pelas diretorias Executivas e Operacionais INDSH do Hospital Geral de Tailândia em reuniões internas.

B. O resultado da seleção será divulgado de acordo como o cronograma indicado neste edital, em prazo maior, se necessário, ou em prazo menor, considerando a necessidade da contratação do Hospital Geral de Tailândia.

C. Após as avaliações os proponentes detentores das melhores propostas serão convocados para assinatura do contrato.

D. Durante a avaliação das propostas a diretoria do Hospital Geral de Tailândia poderá solicitar esclarecimentos sobre a prestação de serviços e/ou documentos complementares, inclusive documentos faltantes a fim de garantir a melhor escolha.

E. Na hipótese de apresentação de propostas de preços acima dos valores orçados para as especialidades/ serviços que se pretende contratar, as diretorias Executivas e Operacionais INDSH do Hospital Geral de Tailândia poderão convocar novos possíveis prestadores, reabrindo-se, consequentemente, prazo para apresentação das propostas a ser divulgado no “mural de transparência” do INDSH.

F. Nas avaliações das propostas as diretorias levarão em consideração o vínculo dos profissionais com a empresa (sócios, associados e empregados celetistas), para garantir o atendimento dos princípios da moralidade e impessoalidade (conforme item X: “Condições de Participação” do edital).

IX. DESEMPATE

1. Havendo empate nos preços entre as propostas selecionadas, as diretorias responsáveis pela avaliação adotarão como critério de desempate a MELHOR TÉCNICA os diferenciais (incrementos) oferecidos pelos proponentes relativos aos serviços propostos para gestão de assistência médica e de coordenação das equipes, comprovada pelos profissionais destacados para prestação dos serviços (tempo de formação profissional e cursos de especialização, bem como outros itens que forem comprovados, a ser devidamente justificado pela equipe avaliadora).

2. Caso o empate persista, os proponentes serão convocados para negociação dos serviços e preços propostos, tornando vencedor aquele que oferecer as melhores condições.

X. ANEXOS DO EDITAL

1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I	Instruções para apresentação da Proposta de Preços
Anexo III	Relação de documentos mínimos para serem apresentados no ato da assinatura do contrato

INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO - INDSH
DIRETORIA OPERACIONAL

Anexo I

Proposta de Preços

1. As propostas de preços deverão conter os seguintes dados:

1.1 - APRESENTAÇÃO: Em papel timbrado contendo razão social completa, CNPJ/MF, impressa, datada, assinada e identificada (nome e cargo), sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em 01 (uma) via.

1.2 - VALIDADE: deverá ter validade de no mínimo 15 (quinze) dias, a contar da sua apresentação.

1.3 - VALOR DA PROPOSTA: deverá haver indicação de preços unitários dos tipos de serviços, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos (duas casas decimais após a vírgula), sem acréscimos, conforme solicitado no item V: “Dos valores e Pagamentos”, do edital.

1.4 - ESPECIFICAÇÃO: Na proposta deverá ser mencionada a especificação completa dos serviços, considerando os incrementos a serem oferecidos.

1.5 - INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: A prestação dos serviços deverá ser iniciada junto ao Hospital Geral de Tailândia no prazo imediato.

1.6 - Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, serviços, encargos sociais, trabalhistas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste chamamento.

1.7 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentarem omissões, irregularidades ou defeitos que dificultem a compreensão da oferta e dificultem o julgamento.

Anexo II

Relação de documentos para serem apresentados no ato da assinatura do contrato

1. A CONTRATADA deverá apresentar os documentos dos sócios e/ou prepostos que serão responsáveis pela prestação dos serviços a seguir relacionados, como condição para assinatura do contrato:

1	Carteira de identidade e/ ou carteira profissional expedida pelo conselho de classe
2	CPF e/ ou CNH
3	Cópia da certidão de quitação eleitoral
4	Diploma de nível superior
5	Certificado de especialização / residência médica
6	Certidão negativa do conselho de classe
7	Comprovante de quitação e/ ou pagamento do conselho de classe
8	Comprovante de residência
9	2 (duas) fotos 3x4 colorida
10	Curriculum vitae e / ou curriculum lattes simplificado
11	Carteira de vacinação
12	Atestado de saúde ocupacional admissional periódicos
13	Atestado de saúde ocupacional periódicos
14	Atestado de saúde ocupacional dimensional
15	Diploma de nível técnico
16	Cópia da CTPS assinada
17	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)
18	Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)
19	Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT)
20	Relatório de prestação de serviços da empresa