Cargolift Logística S/A

CNPJ/ME nº 82.270.711/0001-40 – NIRE 41.300.075.506

Nomeação de Fiel Depositário

Ilmo. Senhor Presidente da Junta Comercial do Estado de São Paulo. Assunto: Nomeação de fiel depositário. Prezado senhor presidente, A empresa: **Cargolift Logística S.A.,** com contrato social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná, sob o nº 4130007550-6, com sua sede social na Rua Arthur Martins Franco, 880, Cidade Industrial, Curitiba, PR, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº 82.270.711/0001-40, e filial devidamente registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo, sob o nº 35905733630, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº 82.270.711/0020-03, estabelecida na Rua Jose Martins Fernandes, 601, Blocos 51, 52 e 53, Batistini, São Bernardo do Campo, SP, representada neste ato por sua procuradora, **Monica Maria Rodrigues Charneski,** brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG: 6.668.110-6-SSP-PR e do C.P.F.(MF) 021.222.639-89, solicita o arquivamento dos documentos necessários para nomeação de fiel depositário para o armazém geral, de sua filial citada. Contando com suas devidas providências, colocamos ao seu dispor no telefone 11-2066-4788, email: legalizacao@gerencer.com.br, para esclarecimentos, firmando-nos. Atenciosamente: São Paulo/SP, 14 de janeiro de 2019. **Monica Maria Rodrigues Charneski.** JUCESP – Registrado sob o nº 565.042/19-1 em 24/10/2019. Gisela Simiema Ceschin – Secretária Geral.

Requerimento de Nomeação de Fiel Depositário Armazém Geral

A sociedade empresária Cargolift Logística S/A, inscrita no CNPJ nº 82.270.711/0001-40, localizada na Rua Arthur Martins Franco, 880, no bairro CIC, Curitiba, Paraná, CEP: 81.350-100, registrada na Junta Comercial do Estado do Paraná sob NIRE nº 41300075506, **Requer,** por meio de seus sócios devidamente qualificados, a nomeação de seu Diretor Presidente, Sr. Markenson Marques dos Santos, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 13.710.280 SSP/SP e CPF nº 053.572.368-79, neste ato representado por sua procuradora Monica Maria Rodrigues Charneski, brasileira, casada, portadora do RG nº 6.668.110-6 SSP/PR e CPF nº 021.222.639-89, **como Fiel Depositário do Armazém Geral** da filial localizada na Rua José Martins Fernandes, 601, Blocos 51, 52 e 53 - Batistini, São Bernardo do Campo-SP, CEP: 09.843-400, inscrita no CNPJ nº 82.270.711/0020-03, NIRE nº 35905733630, nos termos do Decreto nº 1.102/1903 e IN 17/2013 do DREI. Curitiba, 14 de Janeiro de 2019. **Cargolift Lógística S/A. Monica Maria Rodrigues Charneski – Procuradora, CPF nº 021.222.639-89.** Junta Comercial do Estado do Paraná. Certifico o registro em 19/02/2019, sob nº 20190378328. Protocolo: 19/037832-8 de 14/02/2019. Código de verificação: 41.300.075.506. Leandro Marcos Raysel Biscaia – Secretário Geral.

Arquivamento de Documentos para Armazém Geral

Ilmo. Senhor Presidente da Junta Comercial do Estado de São Paulo. Assunto: Arquivamento de documentos para Armazém Geral. Prezado senhor presidente, A empresa: **Cargolift Logística S/A.,** com contrato social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná sob o nº 4130007550-6, com sua sede social na Rua Arthur Martins Franco, 880, Cidade Industrial, Curitiba, PR, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº 82.270.711/0001-40, e filial devidamente registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo, sob o nº 35905733630, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº 82.270.711/0020-03, estabelecida na Rua José Martins Fernandes, 601, Blocos 51, 52 e 53, Batistini, São Bernardo do Campo, SP, representada neste ato por sua procuradora, **Monica Maria Rodrigues Charneski,** brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG: 6.668.110-6-SSP/PR e do C.P.F. (MF) 021.222.639-89, solicita o arquivamento dos documentos necessários para o estabelecimento de sua citada filial, como armazém geral. Contando com suas devidas providências, colocamos ao seu dispor no Tel: 11 – 2066-4788: legalizacao@gerencer.com.br, para esclarecimentos, firmando-nos. Atenciosamente: São Paulo/SP, 14 de janeiro de 2019. **Monica Maria Rodrigues Charneski.** JUCESP – Registrado sob o nº 565.041/19-8 em 24/10/2019. Gisela Simiema Ceschin – Secretária Geral.

Requerimento

Cargolift Logística S/A, empresa brasileira, com sede (matriz) na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na rua Arthur Martins Franco 880, Bairro Cidade Industrial, CEP 81.350-100, NIRE: 41300075506, inscrita no CNPJ(MF) sob nº 82.270.711/0001-40, neste ato representado por sua procuradora Monica Maria Rodrigues Charneski, brasileira, casada, contadora, portadora da cédula de identidade nº 6.668.110-6 SSP/PR e no CPF(MF) sob nº 021.222.639-89, respeitosamente se digne dirigir a Vossa Senhoria, para **requerer,** que seja efetuado a **matrícula de Armazém Geral** da empresa FILIAL localizada no município de São Bernardo do Campo, Estado de São Paulo, Rua José Martins Fernandes, 601, Blocos 51, 52 e 53 – Batistini, CEP: 09.843-400, devidamente registrada na Junta Comercial de São Paulo sob NIRE nº: 35905733630, CNPJ nº 82.270.711/0020-03 e Inscrição Estadual nº 799.117.151.114. Nestes Termos, Pede Deferimento. Curitiba, 14 de janeiro de 2019. **Cargolift Logística S/A. Monica Maria Rodrigues Charneski, CPF nº 021.222.639-89.** Junta Comercial do Estado do Paraná. Certifico o registro em 20/02/2019, sob nº 20190378298. Protocolo: 19/037829-8 de 14/02/2019. Código de verificação: 41.300.075.506. Leandro Marcos Raysel Biscaia – Secretário Geral.

Declaração de Desimpedimento

O Sr. Markenson Marques dos Santos, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 13.710.280 SSP/SP e CPF nº 053.572.368-79, neste ato representado por sua procuradora Monica Maria Rodrigues Charneski, brasileira, casada, portadora do RG nº 6.668.110-6 SSP/PR e CPF nº 021.222.639-89 **declara,** expressamente, em cumprimento à legislação em vigor, que não está sendo processado, e nunca foi condenado, por crimes cuja pena vede o acesso a cargos ou funções mercantis e comerciais e que aceita o cargo e as atribuições que lhe são inerentes. Curitiba, 14 de Janeiro de 2019. **Cargolift Logística S/A. Monica Maria Rodrigues Charneski – Procuradora, CPF nº 021.222.639-89.**

Regulamento Interno Armazém Geral

A sociedade empresária Cargolift Logística S/A (filial), registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob NIRE nº 35905733630, inscrita no CNPJ nº 82.270.711/0020-03, localizada no município de São Bernardo do Campo, Estado de São Paulo, Rua José Martins Fernandes, 601, Blocos 51, 52 e 53 – Batistini, CEP: 09.843-400, **Estabelece** as normas que regerão sua atividade de Armazenamento de Mercadorias da seguinte forma: **Artigo 1º.** Serão recebidas em depósito mercadorias diversas que não possuem natureza agropecuária. **Parágrafo Único.** Serviços acessórios serão executados desde que possíveis e desde que não sejam contrários às disposições legais. **Artigo** 2º. A juízo da direção, as mercadorias poderão ser recusadas nos seguintes casos: I – Quando não houver espaço suficiente para seu armazenamento; II- Se, em virtude das condições em que elas se acharem, puderem danificar as mercadorias já depositadas. III- Se tratando de mercadoria de fácil deterioração; IV- Se o acondicionamento for precário, impossibilitando sua conservação; V- Se não vier acompanhada da documentação fiscal exigida pela legislação em vigor. **Artigo 3º.** A responsabilidade pelas mercadorias em depósito cessará nos casos de quebra de peso ou avarias por vícios ainda que ocultos, por alterações de qualidade proveniente da natureza do acondicionamento dos mesmos ou por decorrência de variações atmosféricas ou força maior; **Artigo 4º.** Os depósitos de mercadorias deverão ser feitos por ordem do depositante, do seu procurador ou do seu preposto e será dirigida à empresa, que emitirá um documento especial (denominado Recibo de Depósito), contendo quantidade, especificação, classificação, marca, peso e acondicionamento das mercadorias. **Artigo 5º.** As indenizações prescreverão em três meses, contados da data em que as mercadorias foram ou deveriam ter sido entregues, e serão calculadas pelo preço das mercadorias em bom estado. **Condições Gerais:** Os seguros e as emissões de warrants serão regidos pelas disposições do Decreto nº 1.102/1903. O pessoal auxiliar e suas obrigações, bem como o horário de funcionamento dos armazéns e também os casos omissos serão regidos pelos usos e costumes da praxe comercial, desde que não contrários à legislação vigente. Curitiba, 14 de Janeiro de 2019. **Cargolift Logística S/A. Monica Maria Rodrigues Charneski – Procuradora, CPF nº 021.222.639-89.** Junta Comercial do Estado do Paraná. Certifico o registro em 28/02/2019, sob nº 20190378310. Protocolo: 19/037831-0 de 14/02/2019. Código de verificação: 41.300.075.506. Leandro Marcos Raysel Biscaia – Secretário Geral.

Tarifa Remuneratória

Cargolift Logística S/A, empresa brasileira, com sede (filial) no município de São Bernardo do Campo, Estado de São Paulo, Rua José Martins Fernandes 601, Blocos 51, 52 e 53 – Batistini, CEP: 09.843-400, devidamente registrada na Junta Comercial de São Paulo sob NIRE nº 35905733630, CNPJ nº 82.270.711/0020-03 e Inscrição Estadual nº 799.117.151.114. Condições Comerciais:

Descrição	Cobrança	Valor em R$
Armazenagem – R$/M2	Mensal ou Fração	40,00
Armazenagem – R$/M3	Mensal ou Fração	22,40
Armazenagem – R$/Pallet	Mensal ou Fração	16,80
Armazenagem – R$/Tonelada	Mensal ou Fração	21,00
Ad-valorem	Mensal ou Fração	0,1 4% sobre NF
Movimentação – R$/Pallet	Unitário	18,00
Movimentação – R$/Caixa	Unitário	1,35

Seguros:

Coberturas	Valor em R$
Incêndio	28.000.000,00
Vendaval	1.000.000,00
Roubo	20.000,00

Curitiba, 14 de Janeiro de 2019. **Cargolift Logística S/A. Monica Maria Rodrigues Charneski – Procuradora, CPF nº 021.222.639-89.** Junta Comercial do Estado do Paraná. Certifico o registro em 18/02/2019, sob nº 20190378301. Protocolo: 19/037830-1 de 14/02/2019. Código de verificação: 41.300.075.506. Leandro Marcos Raysel Biscaia – Secretário Geral.

Memorial Descritivo – Armazém Geral

Qualificação: Cargolift Logística S/A (filial), registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob NIRE nº 35905733630, inscrita no CNPJ nº 82,270.711/0020-03, localizada no município de São Bernardo do Campo, Estado de São Paulo, Rua José Martins Fernandes, 601, Blocos 51, 52 e 53 - Batistini, CEP: 09.843-400. **Capital Social:** O capital social destacado para a filial é de R$ 1.000,00. **Capacidade:** A área de armazenagem total é de 2.700 m2 (dois mil e setecentos metros quadrados). **Comodidade:** A unidade armazenadora apresenta condições satisfatórias no que se refere à estabilidade estrutural e funcional, com condições de uso imediato. A edificação destinada ao galpão atende plenamente às necessidades de armazenagem em todos os processos (carga/descarga e recepção), com acessos devidamente dimensionados e áreas específicas para manobra dos veículos. De modo geral, todos os compartimentos apresentam boas condições de atendimento ao trabalho e higiene. **Segurança:** De acordo com as normas técnicas do armazém, consoante a quantidade e a natureza das mercadorias, bem como com os serviços propostos no regulamento interno e aprovados pelo profissional no laudo técnico de vistoria. **Natureza e Discriminação das Mercadorias:** Serão armazenadas mercadorias nacionais e/ou nacionalizadas, sendo cargas gerais secas, cargas químicas, exceto produtos perecíveis e que necessitem de refrigeração e produtos eletrônicos. Para a armazenagem de produtos especiais, tais como químicos e perigosos, a sociedade se compromete a obter nos órgãos específicos as licenças e autorizações necessárias. **Descrição dos Equipamentos:** As Instalações elétricas, de telefonia, hidros sanitárias, são todas novas e se encontram em excelentes condições, todas em perfeito funcionamento e devidamente adequadas e dimensionadas às necessidades da edificação conforme laudo técnico aprovado. Para o manuseio, transporte, estocagem das mercadorias na área do galpão, serão utilizados os seguintes equipamentos: 6 docas hidráulicas; 5 empilhadeiras a GNV. O armazém conta com opção de estocagem em porta pallets, com uma capacidade de 2.752 posições de estoque. **Operações e Serviços a que se Propõe:** As operações a serviços serão desenvolvidos para a Guarda e Conservação de Mercadorias de terceiros em depósito da Requerente, nos termos do Decreto nº 1102 de 21.11.1903. Curitiba, 14 de Janeiro de 2019. **Cargolift Logística S/A. Monica Maria Rodrigues Charneski – Procuradora, CPF nº 021.222.639-89.** Junta Comercial do Estado do Paraná. Certifico o registro em 19/02/2019, sob nº 20190378280. Protocolo: 19/037828-0 de 14/02/2019. Código de verificação: 41.300.075.506. Leandro Marcos Raysel Biscaia – Secretário Geral.

Laudo Técnico

Eu, **Bernardo Nebel First,** brasileiro, casado, engenheiro civil, registro no conselho regional nº 0600.22475-3, portador da cédula de identidade RG nº 2.835.127 SSP/SP e do CPF/MF nº 039.788.348-04, residente e domiciliado nesta Capital, com endereço comercial na Rua Tabapuã, nº 500, 11º andar, **Atesto** através deste laudo técnico para os devidos fins que o imóvel, tipo galpão comercial, com área construída de 4.276,80 m2 , localizado na **Rua José Martins Fernandes, 601, Blocos 51, 52 e 53, bairro Batistini, CEP: 09.843-400, em São Bernardo do Campo/SP,** encontra-se regular e oferece condições para instalação, operação e utilização da atividade de **Armazém Geral, (exceto produtos químicos e inflamáveis)** por consequente todas as atividades relacionadas e inerentes a "Organização logística do transporte de cargas", estando em conformidade com todas as normas técnicas relacionadas a construção civil e em especifico para a atividade fim. **Requisitante:** Cargolift Logística S/A. **CNPJ:** 82.270.711/0020-03. São Bernardo do Campo, 29 de janeiro de 2019. Responsável Técnico: Bernardo Nebel First. Registro no Conselho: 0600.22475-3. Número da ART: 28027230190089956.

SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA - AME JARDIM DOS PRADOS

CNPJ nº 61.699.567/0096-53

REGULAMENTO DE COMPRAS

I. Finalidade: Artigo 1º - O presente regulamento tem por finalidade normatizar as ações do Serviço de Compras da SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina, bem como estabelecer critérios para a aquisição de produtos e serviços. **Artigo 2º** -Serão consideradas atividades de compra, a aquisição ou contratação remunerada de materiais de consumo, medicamentos, equipamentos médicos e gêneros alimentícios, além da prestação de serviços por pessoas jurídicas. **II. Das compras: Artigo 3º** - As compras serão realizadas por profissional habilitado, contratado pela Instituição, que terá suas atribuições e competências descritas no manual de procedimentos da Instituição. **Artigo 4º** - As compras serão efetuadas após cotação de preços e autorizadas pelo Diretor no tocante a preços, quantidade e qualidade dos produtos. As cotações poderão ser realizadas via e-mail, comunidade de compras ou Portal Eletrônico. **III. Dos procedimentos de compras: Artigo 5º** - Para a aquisição de bens e serviços, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas: • Emissão da solicitação de compras; • Seleção de fornecedores; • Apuração da melhor oferta – preço, condições de pagamento, condições logísticas de atender ao pedido em termos da quantidade, da qualidade e o prazo de entrega; • Emissão da ordem de compras (OC) ou minuta do contrato; • Aprovação da compra pelo diretor; • confirmação da compra com fornecedores ou assinatura do contrato. **Artigo 6º** - A solicitação de compra deverá partir das unidades de serviços, contendo as seguintes informações: • Descrição do bem ou serviço a ser adquirido; • Especificações técnicas; • Quantidade a ser adquirida; • Regime da compra: rotina ou urgência. **Parágrafo Único:** As compras dos bens de uso frequente, isto é, os de rotina e os padronizados, partirão sempre das unidades de estoque. **Artigo 7º** - Será considerado regime de compra urgente a aquisição de material e/ou serviço com imediata necessidade de utilização. **Parágrafo Único:** A unidade de serviço requisitante deverá justificar, por escrito, a compra de urgência, informando os motivos pelos quais ela não foi incluída na programação ou na padronização e rotina. **Artigo 8º** - A seleção de fornecedores de bens e serviços deverá ser criteriosa, levando-se em consideração a idoneidade, a qualidade dos materiais ou dos serviços oferecidos, os preços, assim como garantia de entrega, facilidade de manutenção, facilidade de reposição e disponibilidade de atendimento de urgência, quando necessária. **Parágrafo Único:** A Instituição poderá, a qualquer tempo, desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba direito a indenização ou reembolso, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira e técnica ou comprometa sua capacidade de produção, relativo à entrega e qualidade dos produtos, ou ainda a sua integridade. **Artigo 9º** - Para processo de compras em regime de urgência de valores superiores a R$ 1.000,00, deverão ser realizadas cotações com no mínimo 3 (três) fornecedores. **Parágrafo primeiro:** Para as compras em regime de urgência, inferiores a R$ 1.000,00 (por solicitação de compra), sempre que possível, serão feitas ao menos 2 (duas) cotações, via e-mail, comunidade de compras ou portal eletrônico), sempre com aprovação do Diretor. **Parágrafo segundo:** Não será exigida cotação quando os materiais, equipamentos ou gêneros só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, tendo em vista a especificação do objeto, a exclusividade da autorização ou a inexistência de outros fornecedores, com a devida comprovação, isto é, documento que atenda o caráter de exclusividade. Também não será exigida a cotação e a seleção para serviços com objetos exclusivos ou cuja competição não é viável, como por exemplo quando o objeto não comporta precificação, quando sua mercantilização está regulada ou vedada por órgão regulador ou de classe, para atividades intelectuais de forma geral, como as atividades de advocacia, reguladas pela Ordem de Advogados do Brasil. **Artigo 10º** - Deverá ser apresentado ao Diretor, para aprovação de compra, relatório constando no mínimo: • Nome do produto, bem ou serviço a ser adquirido; • Forma da apresentação (comprimido, ampola, litro, pacote, etc.); • Consumo mensal; • Preço ofertado (menor preço da cotação); • Quantidade autorizada para compra. **Parágrafo Único:** As cotações serão sempre apresentadas pelos fornecedores por escrito ou por meio eletrônico, devendo ser arquivadas no Serviço de Compras, pelo prazo de 05 anos. Após o período de 5 anos, os arquivos físicos poderão ser descartados e mantidos em arquivo eletrônico. **IV. Das compras de pequeno valor: Artigo 11º** - Serão consideradas compras de pequeno valor, aquisições que não excederem o valor máximo de R$ 1.000,00 (hum mil reais). O cálculo do valor máximo é atribuído por solicitação de compras, levando em consideração as aquisições de anos anteriores. No caso de compras acima de R$ 1.000,00, deverão ser realizadas no mínimo cotações com 3 fornecedores. **Artigo 12º** - As compras de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das formalidades exigidas para compras acima desse "quantum". Entretanto, serão exigidos a solicitação de compras, o Quadro de Preços assinado pelo responsável de compras e a autorização do Diretor na ordem de compras. **V. Da contratação de serviços: Artigo 13º** - Para fins do presente Regulamento, considera-se serviço, toda contratação com mão-de-obra terceirizada de pessoa jurídica, construção, reforma, ampliação, fabricação, recuperação, manutenção e serviços intelectuais. **Parágrafo primeiro.** Quando se tratar da contratação de serviços, os processos deverão ser encaminhados para a Gestão de Contratos. **Parágrafo segundo.** Os serviços com valores abaixo de R$30.000,00 (trinta mil reais), independentemente da proporção (material/serviço), desde que seja eventual e não demande contrato ou garantias futuras, deverão ser conduzidos pela Unidade de Compras. Para serviços maiores de R$ 30.000,00, o processo deverá ser conduzido de acordo com as Normas de Contratos. **Artigo 14º** - Para a celebração de contrato, a empresa vencedora deverá apresentar cópia do contrato social, comprovante de inscrição e de situação do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, do Ministério da Fazenda e outros documentos, de acordo com o tipo de contrato. **Artigo 15º** - Serão cláusulas necessárias para constar dos contratos, não se limitando a: • Objeto; • Vigência; • Preço; • Forma e condições de pagamentos. • Modo de execução, deveres e responsabilidades das partes; • Rescisão; Código de Conduta; • Foro; **Artigo 16°** - Não será exigida a seleção para serviços com objetos exclusivos ou cuja competição não é viável, como por exemplo quando o objeto não comporta precificação, quando sua mercantilização está regulada ou vedada por órgão regulador ou de classe, para atividades intelectuais de forma geral, como as atividades de advocacia, reguladas pela Ordem de Advogados do Brasil. **Parágrafo primeiro.** A exclusividade deverá ser comprovada, quando for o caso, mediante a apresentação, pelo fornecedor ou prestador, de atestado ou declaração produzidos por instituições dotadas de credibilidade e autonomia. Nos casos de exclusividade de representação, esta somente será considerada durante o período de sua validade ou até que esgotado o tempo de garantia. As atividades intelectuais serão justificadas mediante a demonstração da confiança no prestador, inerente à atividade por ele desempenhada, e o preço poderá ser justificado tendo como parâmetro os valores divulgados por periódicos especializados ou pelo órgão de classe, bem como a comparação do valor ofertado com aqueles praticados pelo contratado junto a entes públicos ou privados, em avenças envolvendo o mesmo objeto ou objeto similar. **Artigo 17º** - Para a realização de obras deverão ser elaborados previamente os projetos básicos, o memorial descritivo ou o projeto executivo, conforme abaixo: • **Projeto-básico** – conjunto de elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e definição dos métodos e do prazo de execução; • **Projeto executivo** – conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT; • **Cronograma físico-financeiro** – documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro. **Artigo18º** - Na elaboração dos projetos básicos e executivo deverão ser considerados os seguintes requisitos: • Segurança; • Funcionalidade e adequação às finalidades; • Economia na execução, conservação e operação, sem prejuízo da obra ou do serviço; • Acessibilidade; • Adoção das normas técnicas adequadas; • Avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução. **Artigo 19º** - O processo de contratação de empresa deverá obedecer às seguintes etapas: • Seleção; • Assinatura do recebimento do Manual de Conformidade Administrativa, Políticas e Princípios de Integridade 2ª edição e assinatura do Anexo II (Manual de Conformidade Administrativa, Políticas e Princípio de Integridade). • Parecer Técnico; • Apuração da melhor proposta; • Celebração do contrato. **Artigo 20º** - Para a escolha das empresas que irão participar da qualificação, deverão ser considerados o regime de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade, prazo de entrega e o menor custo. **Artigo 21º** - As empresas participantes deverão apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução, apresentando um cronograma de execução da obra e o custo total (cronograma físico financeiro). Deverão ainda, apresentar os seguintes documentos: • Cópia do contrato social registrado na junta comercial ou no órgão competente; • Cópia dos três últimos balanços; • Certidões públicas de inexistência de débito (municipais, estaduais, federais, INSS, FGTS); • Certidão forense (certidões da Justiça Federal, Comum de distribuições Cíveis, executivos fiscais, falência, recuperação judicial e protesto); • Certidão de registro de pessoa jurídica junto ao conselho de classe profissional do responsável técnico CREA (ART/CAU – RRT/CAT); • Certidão de registro profissional e quitação do responsável técnico em respectivo conselho de classe (ART/CAU – RRT/CAT); **Parágrafo primeiro:** participarão da seleção as empresas que atenderem todos os requisitos do presente inciso. **Parágrafo segundo:** Não é permitido contratar empresas que estejam inscritas no CADIN estadual ou municipal, e empresas que estejam impedidas de contratar com a administração pública através de consulta ao cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS) e no portal da transparência das esferas municipais, estaduais e federal, além de empresas cujos sócios gerentes ou administradores são servidores públicos do órgão com o qual a unidade mantém o contrato de gestão, bem como aquelas que tenham entre seus empregados ou representantes servidores do órgão com o qual a unidade mantém o contrato de gestão. **Artigo 22º** - Para efeito de contratação de serviços de terceiros, deverão ser seguidas a Política e a Norma de Contratos. **Artigo 23º -** A execução da obra deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente pela Instituição por meio do gestor do contrato de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no contrato e no projeto básico, memorial descritivo e projeto executivo. **Artigo 24º -** Caberá ao gestor da obra e/ou gestor do contrato: • Rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas; • Verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados e prazos estabelecidos; • Acompanhar o ritmo de execução da obra e medição dos serviços afim de validar pagamentos; • Emitir parecer final ao término da obra. **VI. Das disposições gerais: Artigo 25º** - Em todas as compras de bens e contratação de serviços deverão ser emitidas, pelo fornecedor, nota fiscal, devidamente preenchida. **Artigo 26º** - Os valores estabelecidos nos Artigos deste Regulamento poderão, periodicamente, serem revistos e atualizados, conforme definição Institucional. **Artigo 27º** – A equipe de Compras deverá cumprir as diretrizes presentes na Normas de Compras. **Artigo 28º** - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação. **VII. Controle de Revisões:** Emissão Inicial - Janeiro/2010: 1ª Revisão - Março/2019