



MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS SE 36/2017

TIPO: MENOR PREÇO

A SPDM - ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – NÚCLEO DE GESTÃO ASSISTENCIAL VÁRZEA DO CARMO com sede em São Paulo – SP, na Rua Leopoldo Miguez, 327 – Bairro do Glicério – São Paulo – SP - CEP 01518-020, CNPJ nº 61.699.567/0011-64, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar TOMADA DE PREÇOS, e que terá como critério de julgamento **MENOR PREÇO**, objetivando a contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de **LOCAÇÃO, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, TROCA DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, E RETIRADA DE CADEIRAS**, conforme **PROJETO BÁSICO – ANEXO I** deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a **Política de Contratos da SPDM**.

A abertura da Sessão será realizada no Hospital de Transplantes Dr. Euryclides de Jesus Zerbini (Hospital Brigadeiro), Av. Brigadeiro Luís Antônio, 2.651, 2º andar, Jardim Paulista, São Paulo/SP, às **15:00 hs do dia 08/05/2017** – Gestão de Contratos.

1 - OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, TROCA DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, E RETIRADA DE CADEIRAS.

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta Tomada de Preços empresas que:

2.1.1 - Atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação solicitada neste instrumento e seus anexos.

2.1.2 - Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto do edital.

2.1.3 - Tenham retirado o edital em nome da empresa proponente o que poderá ser comprovado mediante conferência do protocolo de entrega.

3 - Edital

No ato da retirada do Edital o interessado deverá verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

4 - INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS:

4.1 - As informações administrativas relativas a este processo poderão ser obtidas junto a Gestão de Contratos, Telefone (11) 3170-6337, com Rogéria.



4.2 - As informações técnicas acerca das especificações do Projeto Básico poderão ser obtidas através do e-mail: carla.valentim@ceaf.spdm.org.br, com prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, antes da data de entrega das propostas.

5 - APRESENTAÇÃO DAS EMPRESAS

5.1 - No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital às empresas proponentes deverão se apresentar, por um representante que, munido de documento que o credencie (ANEXO IV), a participar desta Tomada de Preços, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato do credenciamento identificar-se exibindo a cédula de identidade ou outro documento equivalente que contenha foto.

5.2 - Independente de declaração expressa, a simples participação dos interessados nesta Tomada de Preços, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital.

5.3 - Não será admitida a participação de proponente retardatária, a não ser como ouvinte.

5.4 - Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se no local de realização da sessão após a abertura do primeiro envelope.

5.5 - Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma proponente, ainda que munido de procuração, sob pena de exclusão de ambas as empresas.

5.6 – Não será permitido o uso de aparelho celular durante a sessão.

6 - APRESENTAÇÃO DE ENVELOPE

6.1 - Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento do Envelope nº 1 que deverá conter:

- Proposta de Preços – ANEXO II;
- Declaração de cumprimento dos Requisitos Habilitatórios – ANEXO III;
- Atestados de Capacidade Técnica, com prazo de execução inferior a 10 (dez) anos;

6.2 - O envelope nº 1 deve estar em invólucro indevassável, lacrado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua face frontal externa:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, TROCA DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, E RETIRADA DE CADEIRAS.

TOMADA DE PREÇOS Nº SE 36/2017

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE



6.3 - ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.4 - A proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, impressa em papel timbrado da proponente, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal.

6.5 - A proposta de preços deverá, ainda:

6.5.1 - Indicar nome ou razão social da proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), CNPJ, Inscrição Estadual ou Municipal, bem como identificação do representante legal (nome, CPF, RG e cargo na empresa);

6.5.2 - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura da Sessão;

6.5.3 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

6.5.4 – O custo estimado pela administração para a aquisição do objeto deste contrato é R\$ 5.079,66 (cinco mil setenta e nove reais e sessenta e seis centavos) por mês. Não serão aceitas propostas que ultrapassem o referido valor.

7 - ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - Documentos de Habilitação **deverão ser apresentados pela empresa vencedora** na Gestão de Contratos em até 48 horas após a solicitação, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo a documentação a seguir relacionada. A não apresentação dos documentos implicará na desclassificação da vencedora e a administração negociará com as demais participantes, em ordem crescente de classificação.

O envelope nº 2 deverá conter os seguintes dizeres em sua face frontal externa:

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
CORRETIVA E PREVENTIVA, TROCA DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, E RETIRADA DE
CADEIRAS.**

TOMADA DE PREÇOS Nº SE 36/2017

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE

8 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;



8.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

8.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.4 - Alvará de Funcionamento emitido pela Prefeitura do município onde estiver estabelecida

9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 - Declaração da empresa proponente de que dispõe de pessoal técnico, adequados e disponíveis, para a realização do objeto da presente contratação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

9.2 - Atestados de bons desempenhos anteriores, em contrato da mesma natureza, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem quantitativos de 50% (cinquenta por cento) a 60% (sessenta por cento) no mínimo na execução de serviços similares; estes atestados deverão conter, necessariamente, a especificação dos serviços executados e o prazo de execução.

10 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

10.1 - Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do processo, se outro prazo não constar do documento.

11- REGULARIDADE FISCAL

11.1 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF.

11.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do processo.

11.3 - Certificados de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS-FGTS.

11.4 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

11.5 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto do presente edital.

11.6 - Certidão Negativa de Débitos, referente aos tributos mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da empresa.



11.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.8 - Declaração encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho (ANEXO V).

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

12.1 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por cópia autenticada, devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

12.2 - Os documentos deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar de sua expedição.

12.3 - A aceitação dos documentos obtidos via “internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade e deverão estar assinados e carimbados.

12.4 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da empresa com número do CNPJ e endereço respectivo. Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz. 12.5 - A empresa ficará obrigada a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, sem qualquer direito à indenização à contratada.

12.5 - A empresa ficará obrigada a manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, sem qualquer direito à indenização à contratada.

12.6 - A empresa estará inabilitada, se declarada inidônea por ato do Poder Público.

13 - PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

13.1 - Aberta a Sessão, no dia, hora e local designado neste Edital, serão recebidos as propostas pela Gestão de contratos e comissão de apoio.

13.2 - Será conferido o envelope com as Propostas de Preços dos proponentes.

13.3 - Verificada a regularidade formal do envelope da proposta, a Gestão de Contratos procederá à abertura do mesmo, que terá seu conteúdo rubricado e analisado, no que tange à sua conformidade.

13.4 - Serão desclassificadas as propostas que:



13.4.1 - Não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pela empresa, por simples manifestação de vontade do representante da empresa.

13.4.2 - Contenha preços alternativos;

13.4.3- Que for omissa, vaga ou apresente irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

13.4.4 - Que se revelar inexequível.

13.5 - Propostas classificadas:

13.5.1 – Após análise das propostas, as empresas classificadas através de Parecer Técnico serão convocadas para negociação de preços, em data, local e horário previamente agendados.

13.5.2 - A aprovação do processo dar-se-á por ata de reunião, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes que ao final, será assinada pelos representantes presentes membros da Gestão de Contratos e Gerência de Suprimentos.

14 - CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 - As obrigações decorrentes deste edital consubstanciar-se-ão na Minuta de Contrato.

14.2 - O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa (diretor, sócio da empresa ou procurador) mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

14.3 - O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nas mesmas condições, desde que haja interesse das partes e mediante assinatura de termo aditivo.

14.4 - A CONTRATADA declara estar ciente de que a rescisão ou término do convênio/contrato de gestão firmado entre a CONTRATANTE e o Órgão Público, para a gestão e administração da unidade **NÚCLEO DE GESTÃO ASSISTENCIAL VÁRZEA DO CARMO**, ensejará a imediata rescisão deste instrumento, sem direito a qualquer espécie de indenização às partes.

14.5 - Sempre que houver prorrogação do prazo de vigência contratual, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE os documentos solicitados nas cláusulas **08 (Habilitação Jurídica) 10 (Qualificação Econômico – Financeira) e 11 (Regularidade Fiscal)** deste edital.

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



15.1 - Indicar um profissional para exercer a função de preposto ou gerente ao qual caberá responder pela direção e coordenação de todas as suas atividades e se constituir em seu representante legal para a execução dos serviços contratados e elemento de ligação da empresa com a Unidade.

15.2 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer encargos relacionados com empregados e prepostos utilizados na prestação de serviços e que sejam decorrentes da legislação social previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros eventos de natureza profissional e/ou ocupacional.

15.3 - Manter cadastro atualizado de funcionários e apresentá-lo à Contratante sempre que for solicitado;

15.4 - Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o funcionário.

15.5 – Emissão da Nota Fiscal até o último dia do mês no qual foi executado a Prestação de Serviço.

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 - Fiscalizar e supervisionar todas as atividades desenvolvidas pela Contratada realizando avaliações periódicas quanto ao cumprimento dos horários e qualidade do processo e prazos dentro dos padrões estabelecidos.

16.2 - Comunicar por escrito qualquer falta ou deficiência a qual deverá ser corrigida imediatamente pela Contratada. O exercício da fiscalização constante e/ou restrita por parte da Contratante não exime a Contratada da responsabilidade que assumiu no tocante a boa qualidade dos serviços prestados.

16.3 - Solicitar nos prazos previstos, toda documentação legal referente à prestação do serviço, inclusive solicitando a substituição de qualquer Colaborador que não atenda aos interesses do serviço da Contratante.

17 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

17.1 - Encerrado o procedimento o representante legal da empresa cuja proposta seja vencedora será convocado para apresentar uma minuta de contrato a ser avaliada pelo Departamento Jurídico da instituição. Sendo manifestado o aceite por ambas as partes o contrato poderá ser assinado.

17.2 - Caso a vencedora não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou se recuse a assiná-lo, serão convocados os concorrentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assiná-lo.

17.3 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do contrato, decorrente desta cotação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.



18 - PAGAMENTO

18.1 - O pagamento será efetuado pela SPDM – NÚCLEO DE GESTÃO ASSISTENCIAL VÁRZEA DO CARMO, a crédito do beneficiário, mediante depósito bancário em conta corrente no domicílio bancário da contratada. Entende-se por domicílio bancário a identificação do Banco _____, Agência _____ e Conta Corrente _____ a creditar, devendo estas informações constar da Nota Fiscal/Fatura de Serviços.

18.1.1 – O prazo de faturamento será definido em contrato;

19 – DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - Fica a empresa ciente de que a apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital e seus Anexos, não podendo invocar desconhecimento dos termos do Edital ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

19.2 - As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

19.3 - As condições estabelecidas neste Edital farão parte do contrato de prestação de serviços independente de estarem nele transcritas.

19.4 - É vedada a utilização do logotipo da SPDM pelas empresas, conforme Lei Federal de Direitos Autorais - Lei nº 9610/98.

20- ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

20.1 - Anexo I Projeto Básico

20.2 - Anexo II Modelo de Proposta de Preço

20.3 - Anexo III Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios

20.4 – Anexo IV Modelo de Termo de Credenciamento

20.5 – Anexo V Modelo de Declaração de Situação Regular junto ao Ministério do Trabalho.

São Paulo, 03 de maio de 2017.



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

Locação de serviços e manutenção corretiva e preventiva, troca de peças e acessórios e retirada de cadeiras para a Unidade de Farmácia do Componente Especializado NGA Várzea do Carmo

1. OBJETIVO

Locação, instalação, manutenção corretiva e preventiva com troca de peças e acessórios de 60 (sessenta) cadeiras digitador com braços em tecido preto e 28 cadeiras caixa sem braço em tecido preto.

*A princípio serão necessários a locação, manutenção corretiva e preventiva de 60 (sessenta) cadeiras digitador com braços em tecido preto e 28 cadeiras caixa sem braço em tecido preto, podendo sofrer alterações na quantidade informada (inclusão ou exclusão), no decorrer da vigência do **Contrato**, conforme demonstrativo – item 3.

2. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Unidade do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica – Núcleo de Assistencial Várzea do Carmo (NGA Várzea do Carmo), sita à Rua Leopoldo Miguez, nº 327, Bairro do Glicério, Município de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP: 01518-020.

3. DESCRIÇÃO DAS CADEIRAS

Cadeira digitador com braço: cadeira giratória, com encosto e assento confeccionados em madeira compensada, revestidos em courvin ou tecido, na cor preta, estofamento em espuma injetada de poliuretano de no mínimo 50mm de espessura, apresentando densidade de 50Kg/m³, com apoio de braços reguláveis, sistema de regulagem mecânico de altura e desinclinação (back system), e regulagem pneumática (a gás) de altura para o assento, tubo central em aço (em chapa de espessura mínima de 1,6mm, base formada por 05 partes e rodizio duplos de nylon).

Cadeira caixa sem braço: cadeira giratória sem rodizio, com encosto e assento confeccionados em madeira compensada, revestidos em courvin ou tecido, na cor preta, estofamento em espuma injetada de poliuretano de no mínimo 50mm de espessura, apresentando densidade de 50Kg/m³, sem apoio de braços reguláveis, sistema de regulagem mecânico de altura e desinclinação (back system), e regulagem pneumática (a gás) de altura para o assento, tubo central em aço (em chapa de espessura mínima de 1,6mm, base formada por 05 partes).

4. GARANTIA PERMANENTE DE ATENDIMENTO E MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS DAS CADEIRAS

A **CONTRATADA** deverá oferecer garantia permanente ao produto durante toda a vigência do **Contrato**, mantendo as características técnicas e operacionais previstas deste instrumento.

4.1. A **CONTRATADA** é responsável por efetuar as manutenções corretivas e preventivas nas cadeiras, inclusive a substituição de peças danificadas e de reposição, garantindo o pleno funcionamento das mesmas, de acordo com as características técnicas e operacionais previstas neste instrumento.



4.2. A **CONTRATADA**, sempre que for efetuar visita para execução de serviços de montagem, manutenções preventivas e corretivas deverão apresentar ao **CONTRATANTE** mediante relatório de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos que for utilizar na execução dos serviços;

4.3. Após a comunicação formal pelo Coordenador Técnico Administrativo, informando ter alguma cadeira que não esteja funcionando adequadamente ou de acordo com as características técnicas e operacionais previstas nesse projeto, a **CONTRATADA** terá prazo de 24h00 (vinte e quatro horas) para reparar ou substituir a(s) cadeiras às condições normais.

5. SUBSTITUIÇÕES DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS DAS CADEIRAS

A **CONTRATADA** é responsável pelo fornecimento de peças de reposição, sobressalentes, consumíveis e outras para utilização nas manutenções corretivas e preventivas das cadeiras;

6. RETIRADA DAS CADEIRAS

Quando houver necessidade durante o prazo contratual ao término do **Contrato**, as cadeiras locadas deverão ser retiradas pela **CONTRATADA**, respeitando as normas de SMS – Segurança, meio ambiente e saúde dos serviços compartilhados.

6.1. Após a comunicação formal feita pelo Coordenador Técnico Administrativo solicitando a retirada das cadeiras, a **CONTRATADA** deverá retirar no prazo máximo de 02(dois) dias úteis a contar da comunicação formal do Coordenador Técnico Administrativo.

7. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO

Conforme descrito item 3 (três).

7.1. Os serviços escopo desse projeto deverão ser realizados de segunda-feira à sexta-feira das 09h00min às 17h00min, excetuados os feriados, com prévia autorização do Coordenador Técnico Administrativo, e sem custo adicional para o **CONTRATANTE**. Este período será considerado para o computo das horas úteis.

8. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DOS DIREITOS: Constituem direitos do **CONTRATANTE** receber o objeto deste projeto nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES: Constituem obrigações do **CONTRATANTE**

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar a **CONTRATADA** as condições necessárias à execução do **Contrato**;
- c) Designar formalmente um representante para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do presente instrumento;
- d) Por seus prepostos, comunicar a **CONTRATADA** a ocorrência de qualquer irregularidade, falta disciplinar, manifesta ineficiência, comportamento incompatível com os serviços contratados, a fim de que, apurada a procedência, sejam tomadas as devidas providências;
- e) Evitar o uso do equipamento quando a **CONTRATADA** assim recomendar para prevenção de danos maiores e/ou irreversíveis até ordem em contrário;



- f) Assegurar, aos técnicos da **CONTRATADA**, livre acesso aos locais onde se encontrarem os equipamentos descritos deste instrumento, para fins de manutenção preventiva e corretiva ora **CONTRATADA** observada as normas de segurança vigentes do local de prestação dos serviços;
- g) Fornecer, à **CONTRATADA**, informações sobre quaisquer alterações de horários e rotinas de serviço, especificações, instruções e localizações que se fizerem necessárias para a execução completa dos serviços, bem como notificar, por escrito, defeitos e irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção;
- h) Zelar pelo bom uso, guarda e conservação dos equipamentos locados, bem como restituí-los a **CONTRATADA**, no mínimo nas mesmas condições em que foram recebidos, salvo deteriorações naturais ao seu uso regular;
- i) Não efetuar, bem como não permitir que sejam feitas intervenções nas por terceiros não autorizados pela **CONTRATADA**.

8.3. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Prestar os serviços na forma **CONTRATADA**;
- b) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas relativamente aos seus empregados, correndo todas as suas obrigações e ônus de empregador por sua conta e, conseqüentemente, o pagamento das contribuições exigidas pela Previdência Social, seguro contra acidentes do trabalho e demais encargos da legislação vigente;
- c) Disponibilizar mensalmente ou a qualquer período por solicitação do **CONTRATANTE** relação nominal dos empregados destinados à prestação dos serviços deste instrumento, devendo estar sempre atualizada, e ser entregue juntamente com a nota fiscal da prestação dos serviços;
- d) Manter, durante toda a execução do **Contrato**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Apresentar, durante a execução do **Contrato**, quando solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação e, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente projeto;
- g) Disponibilizar e informar ao **CONTRATANTE**, no ato da assinatura deste instrumento o seu endereço eletrônico na internet (e-mail), para o recebimento e envio de mensagens, relatórios gerenciais, planilhas, etc., o qual se estabelecerá como principal canal de comunicação com o **CONTRATANTE**, especialmente nos tratos das demandas diárias;
- h) Orientar seus empregados a manter sigilo absoluto quanto às informações contidas nos documentos ou materiais por ele manipulados ou acessados, dedicando especial atenção à sua guarda, arrumação ou descarte, quando for o caso;
- i) Atender, imediatamente, solicitação de substituição de funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados, pelo **CONTRATANTE**, prejudiciais, inadequados, inconvenientes ou insatisfatórios para prestação de serviços, sem que lhe assista qualquer direito ou reclamação;



- j) Manter os equipamentos em perfeitas condições operacionais;
- k) Fornecer mão de obra especializada e ferramentas de trabalho, destinadas aos serviços ora contratadas;
- l) Designar profissionais, para execução dos serviços ora pactuados, com identificação da empresa, no horário agendado, com boa aparência, trajando uniforme completo e limpo, com crachá de identificação.

Obs.: Entende-se, por uniforme completo, o conjunto de calça, camisa e calçado com solado de borracha e proteção de aço interna em condições de perfeito isolamento, além de outros Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I) exigidos conforme a natureza da tarefa.

- m) Refazer os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento;

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Qualquer modificação na rotina de serviços deverá ser comunicada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas e a expressa anuência deste **CONTRATANTE**;

- 9.1. Qualquer tolerância ou concessão do **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, não constituem novações ou precedentes invocáveis por qualquer das **PARTES**.
- 9.2. Os casos fortuitos ou de força maior, previstos no art. 393, parágrafo único, do Código Civil Brasileiro não constituem inadimplência.
- 9.3. As **PARTES** contratantes declaram, sob as penas da Lei, que os signatários do presente instrumento são seus representantes/procuradores legais, devidamente constituídos na forma dos respectivos Estatutos/Contratos Sociais, com deveres para assumir as obrigações ora pactuadas.
- 9.4. Fica desde já convencionado entre as **PARTES**, que caso haja alguma divergência entre as cláusulas do **Contrato** e as condições estabelecidas nos Anexos que o integram; serão consideradas como preponderantes as condições e disposições constantes no **Contrato**;
- 9.5. O não cumprimento dos encargos atribuídos à **CONTRATADA** não transfere a responsabilidade pelo pagamento ao **CONTRATANTE**, não tendo os empregados e prepostos da **CONTRATADA** qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;
- 9.6. Todas as comunicações, relativas ao presente instrumento, serão consideradas regularmente efetuadas se enviadas pelo correio eletrônico nfe.serv@ceaf.spdm.org.br, ficando vedado o uso de correio eletrônico (e-mail) pessoal para as finalidades supra.



ANEXO II

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA - NÚCLEO DE GESTÃO ASSISTENCIAL VÁRZEA DO CARMO

TOMADA DE PREÇOS SE 36/2017

A empresa _____,
estabelecida na _____ nº _____,
complemento _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição
Municipal/Estadual, _____ telefone: _____, "fax":
_____, Bairro _____, Cidade: _____, Estado: _____, e-
mail: _____, propõe a prestação de serviço, conforme descrito na cláusula
1 – Objeto, como segue:

Descrição dos Serviços	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal Total
(descrever conforme Edital (Anexo I))			

PRAZO DE INÍCIO: ____ dias corridos contados a partir da assinatura da minuta do contrato.

VALIDADE DA PROPOSTA: **60 (sessenta)** dias corridos contados a partir da data de seu recebimento na Sessão.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A definir a contrato.

Todos os impostos e despesas necessárias à correta execução do ajuste estão inclusos no preço. Declaramos conhecer e nos submetemos integralmente a todas as demais cláusulas e condições do Edital, integrante desta proposta.

Local e data

(assinatura do responsável da proponente)

(Nome Completo, RG, CPF e Cargo)

ANEXO III



DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA - NÚCLEO DE
GESTÃO ASSISTENCIAL VÁRZEA DO CARMO
TOMADA DE PREÇOS SE 36/2017

A

empresa

estabelecida na _____, nº

_____, complemento: _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº

_____, telefone: _____, "fax":

_____, Bairro _____, Cidade: _____, Estado:

_____, e-mail: _____, representada pelo(a)

Sr.(a) _____ portador(a) da cédula de

identidade R.G. nº _____ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº

_____. **DECLARA**, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos

para a sua habilitação no presente processo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar

ocorrências posteriores.

Local e data

(assinatura do responsável da proponente)

(Nome Completo, RG, CPF e Cargo ou Função)

OBS.: esta declaração deverá ser apresentada no **original**

ANEXO IV



MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA - NÚCLEO DE GESTÃO ASSISTENCIAL VÁRZEA DO CARMO
TOMADA DE PREÇOS SE 36/2017

A empresa _____, estabelecida na _____ n°_____, complemento: _____, Bairro:_____, Cidade:_____, Estado:_____ inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, telefone:_____, "fax": _____, e-mail: _____, representada pelo (a) Sr.(a)_____ portador (a) da Cédula de Identidade RG n° _____ inscrito(a) no CPF/MF sob o n° _____, **CRENCIA** o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n° _____ inscrito(a) no CPF/MF sob o n° _____, a representá-la neste processo, podendo praticar todos os atos inerentes a esta contratação, em todas as fases.

Local e data

(assinatura do responsável da proponente)

(Nome Completo, RG, CPF e Cargo ou Função)

Observação: Esta declaração deverá ser apresentada no **original** acompanhada de cópia do contrato social



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA - NÚCLEO DE GESTÃO ASSISTENCIAL VÁRZEA DO CARMO

TOMADA DE PREÇOS SE 36/2017

Eu, _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, representante legal da empresa _____, estabelecida na _____ nº _____, complemento: _____, Bairro: _____, Cidade: _____, Estado: _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, que, a (**nome da pessoa jurídica**) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

Local e data

Representante legal

(com carimbo da empresa)

Observação: Esta declaração deverá ser apresentada no **original**.