



**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-001/2018  
**TIPO:** MENOR PREÇO

**A SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – FARMÁCIA DE ALTO CUSTO DE GUARULHOS**, situado na Av. Emílio Ribas, 1.126 - Bairro Gopouva, Guarulhos - SP. CEP 07020-010, CNPJ nº 61.699.567/0011-64, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que realizará Pregão Eletrônico, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Publinexo/Privado que terá como critério de julgamento **CONTRATAÇÃO DE MENOR PREÇO**, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação de serviço DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DE JARDIM, conforme consta do **PROJETO BÁSICO – ANEXO I**, deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a Política de Contratos da SPDM.

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.publinexo.com.br/privado/](http://www.publinexo.com.br/privado/)

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** ÀS 11:00 HORAS DO DIA 24/05/2018

**VISTORIA OBRIGATÓRIA NO LOCAL:** DIA 29/05/2018 – DAS 9:00 ÀS 12:00 HORAS

**LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** ÀS 09:45 HORAS DO DIA 05/06/2018

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** ÀS 10:01 HORAS DO DIA 05/06/2018

**INÍCIO DA SEÇÃO DE DISPUTA:** ÀS 10:02 HORAS DO DIA 05/06/2018 (horário de Brasília)

## **1 – OBJETO**

**1.1.** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DE JARDIM.

## **2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico, as empresas que:

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

2.3. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto do edital.

2.4. Sejam cadastradas no Publinexo.

## **3 – INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS**

3.1. As informações administrativas relativas a este processo poderão ser obtidas junto a Gestão de Contratos, e-mail [gustavo.prizmic@spdm.org.br](mailto:gustavo.prizmic@spdm.org.br)

3.2. As informações técnicas acerca das especificações do Projeto Básico poderão ser obtidas através do e-mail: [luciana.martins@ceaf.spdm.org.br](mailto:luciana.martins@ceaf.spdm.org.br) com prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, antes da data de entrega das propostas.

## **4 – CREDENCIAMENTO**

4.1. Os proponentes poderão participar do pregão eletrônico na plataforma PUBLINEXO, devendo utilizar sua chave de acesso e senha, que será fornecida através de cadastro no site: [www.publinexo.com.br/privado/](http://www.publinexo.com.br/privado/).

4.2. O registro no Site da PUBLINEXO, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da proponente no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos

antes do prazo limite do acolhimento das propostas. O cadastro bem como o acesso a plataforma é gratuito.

4.3. A simples participação dos interessados neste Pregão Eletrônico, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital.

## 5 – PROPOSTAS

### 5.1 -Os seguintes documentos devem ser anexados na plataforma publinexo:

5.1.1 - Proposta de Preços;

5.1.2 - Proposta técnica;

5.1.3 - Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios – ANEXO III;

5.1.4 - Atestados de Capacidade Técnica, com prazo de execução inferior a 10 (dez) anos;

5.1.5 - Documentos elencados no Envelope Nº 1 Documentação

5.2 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos

5.3 - 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);

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

5.5 - 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.

5.6 - O custo mensal estimado pela administração, para a aquisição do objeto deste contrato é **R\$ 1.294,35** (Hum mil, duzentos e noventa e quatro reais e trinta e cinco centavos). Não serão aceitas propostas que ultrapassem o referido valor;

5.7 - Caso haja discrepâncias entre o descritivo na plataforma e no Ato Convocatório, prevalecerá sempre o descritivo do Ato Convocatório;

5.8 - O Ato Convocatório será processado e julgado com observância dos seguintes procedimentos:

5.9 - No dia e horário indicado neste Ato Convocatório será aberta a sessão do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória;

5.10 - Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as proponentes detentoras de propostas classificadas e habilitadas documentalente;

5.11 - Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio eletrônico e em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de acordo com o critério do Pregoeiro responsável pelo presente processo, aplicável inclusive em relação ao primeiro colocado;

5.12 - A etapa de lances será considerada encerrada após o prazo determinado pelo Pregoeiro e após a execução do tempo randômico. O Pregoeiro não terá controle sobre o tempo randômico, ou seja, o sistema se encerrará automaticamente e aleatoriamente sem a intervenção humana;

5.13 - Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final e ordem crescente de valores. Para essa classificação, será considerado o último preço ofertado, pelo proponente;

5.14 - O Pregoeiro poderá negociar com vistas à redução do preço;

5.15 - As duas primeiras classificadas receberão Visita do Comitê Técnico de Qualificação do Fornecedor das Unidades Afiliadas SPDM, em 05 dias úteis após o encerramento da etapa de lances para qualificação das mesmas.

## **6- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 Os documentos de habilitação deverão ser apresentadas pela empresa vencedora através de Parecer Técnico, observando as seguintes diretrizes.

6.2 - Os documentos de Habilitação deverão ser encaminhados à Gestão de Contratos à Av. Brigadeiro Luís Antonio, 2651, 2º andar em até **48 (quarenta e oito) horas** após a solicitação, em envelope 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 deverá conter os seguintes dizeres em sua face frontal externa:

**ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA  
FARMÁCIA DE ALTO CUSTO DE GUARULHOS  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DE JARDIM  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-001/2018  
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE**

## **7 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

7.1. - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.2 - 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;



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

7.4 - Alvará de Funcionamento fornecido pela Prefeitura.

## **8 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.1 - A proponente deve atender a proposta técnica:

a) 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.

b) Atestados de bom desempenho 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.

c) Caso a empresa seja uma integradora ou representante, é necessário à declaração do fabricante do produto, que a empresa é homologada e está apta a prestar os serviços solicitados, declarando-se corresponsável pelo projeto.

d) Responsável técnico pela empresa (engenheiro agrônomo), e respectiva cópia (frente e verso) da carteira do CREA;

e) CREA.

## **9 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

9.1 - 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.

## **10 – REGULARIDADE FISCAL**

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

10.2 - 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.

10.3 - Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS-FGTS.

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

10.5 - 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.

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

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

10.8 - Declaração de encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

## **11 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

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

11.2 - 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.

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

11.4 - 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.

11.5 - 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.

11.6 - A empresa estará inabilitada, se declarada inidônea por ato do Poder Público;

11.7 - Os termos em Anexo a este Edital deverão ser encaminhados devidamente preenchidos e assinados pelo Responsável Legal da Empresa junto aos demais documentos para Habilitação.

11.8 - Serão desclassificadas as empresas que:

11.8.1 - Não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos.

11.8.2 - Contenha preços alternativos;

11.8.3 - **Que forem omissas, ou apresente irregularidades capazes de dificultar o julgamento.**

11.8.4 - Que se revelar inexequível.

## **12 – CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

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

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

12.3 - **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 termo aditivo.**

12.4 - 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 **FARMÁCIA DE ALTO CUSTO DE GUARULHOS**, ensejará a imediata rescisão deste instrumento, sem direito a qualquer espécie de indenização às partes.

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

### **13 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

13.1 - Encerrado o procedimento o representante legal da proposta vencedora será convocado para apresentar uma minuta de contrato a ser avaliada pelo Departamento Jurídico da instituição.

13.2 - 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.

### **14 – PAGAMENTO**

14.1 - O pagamento será efetuado pela **SPDM – FARMÁCIA DE ALTO CUSTO DE GUARULHOS** 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.

14.1.1 – O prazo de faturamento será definido em contrato;

### **15 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - Fica a empresa ciente de que sua participação 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.

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

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

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

### **16 – ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

16.1 – ANEXO I – PROJETO BÁSICO;

16.2 – ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS;

16.3 – ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS;

16.4 – ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR JUNTO AO MINISTÉRIO DO TRABALHO.

## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DO JARDIM

#### 1. OBJETIVO

O presente projeto tem como objetivo a contratação de serviços especializados em **MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DE JARDIM** da Unidade de Farmácia do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica – CEAF Guarulhos, situado à Avenida Emílio Ribas 1123, Bairro de Gopoúva – Guarulhos, estado de São Paulo.

#### 2. OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A **CONTRATADA**, em decorrência da adjudicação do certame, se obriga a prestar os seguintes serviços profissionais:

- 2.1. Corte do gramado mensalmente. As gramas deverão ser cortadas uniformemente a uma altura de aproximadamente 05 (cinco) cm, ficando sob responsabilidade da **CONTRATADA** quanto a técnica e equipamentos a serem utilizados.
- 2.2. Remoção de espécies invasoras e ervas daninhas pela raiz.
- 2.3. Remoção e varrição de capins, galhos caídos, troncos, folhas secas de árvores, arbustos e vegetações diversas, bem como de resíduos em geral.
- 2.4. Remoção de espécies invasoras, conforme orientação de profissional habilitado sob o ônus e responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 2.5. Plantio de grama e/ou substituição de grama existente.
- 2.6. Plantio de vegetação em geral e árvores, adubação, recobrimento com terra vegetal.
- 2.7. Podas em árvores e arbustos.
- 2.8. Limpeza de calhas e captadores de águas pluviais, vias, passeios, calçadas e sarjetas existentes no local, com a devida rastelagem de restos vegetais após o corte e poda;
- 2.9. Poda, despraguejamento, replantio e adubação dos canteiros e vasos da área externa;
- 2.10. Corte de árvores, quando necessário e a critério da **CONTRATANTE**, de diversas alturas, incluindo a remoção completa de troncos e tocos com raízes. Cortes de arbustos e de pequenas vegetações.
- 2.11. Irrigação de vasos e jardins.
- 2.12. Os serviços escopo desse projeto deverão ser realizados de segunda à sexta-feira das 09h00 às 17h00.

#### 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem contratados deverão ser desenvolvidos pela empresa **CONTRATADA** de forma preventiva e emergencial, sempre que for necessário, durante a vigência do contrato, a saber:

#### 4. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Entende-se como sendo os serviços destinados a manter a boa aparência das áreas de jardins, incluindo podas, capina química, adubamento e plantio, sendo que deverá ser realizado:

##### 4.1. Mensalmente

- a. adubação geral
- b. poda do gramado;
- c. acerto dos canteiros.
- d. substituição/plantio de mudas
- e. Cotação de mudas e materiais diretamente do fornecedor;
- f. Plantio e transplantio de espécies adequadas para o local;
- g. Orientação de adubação de acordo com a espécie e periodicidade de aplicação;
- h. Indicação de produtos para aumentar a durabilidade das espécies;
- i. Indicação de defensivos apropriados para melhor eficácia no combate de pragas e doenças, orientações de segurança para seus funcionários;
- j. Orientação na poda das espécies.

#### 5. MANUTENÇÃO EMERGENCIAL

Entende-se como sendo os serviços a serem executados de forma imediata, que fogem das rotinas pré-estabelecidas na manutenção preventiva, em casos provenientes de ocorrências climáticas (tempestades, chuvas fortes, raios).

#### 6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 6.1. Não será permitido, em hipótese alguma, a transferência das obrigações da **CONTRATADA** a outros, devendo a mesma responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.2. Disponibilizar empregados devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, em quantidade necessária para a prestação dos serviços contratados;
- 6.3. Deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachá com foto recente e provendo-os de equipamentos de proteção individual – EPI`s. Para trabalho em área externa são exigidos ao menos os seguintes EPI`s: roupa de mangas longas, sapatos profissionais, chapéu e filtro solar.
- 6.4. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Estes materiais deverão ter identificação de propriedade da **CONTRATADA**;
- 6.5. A **CONTRATADA** deverá retirar a carga das dependências da **CONTRATANTE** no prazo máximo de 72 horas, com veículos apropriados para este transporte e efetuar o destino final dos mesmos conforme legislação vigente;
- 6.6. Atender as normas de segurança:
  - Utilizar rede de segurança durante o serviço;
  - Utilizar fio de nylon nas máquinas de corte;
  - Isolar a área quando necessário
- 6.7. A **CONTRATANTE** não se responsabiliza pela alimentação e por fornecer local de alimentação aos colaboradores da **CONTRATADA**.

## 7. DO FERRAMENTAL

- 7.1. A **CONTRATADA** deverá possuir e fornecer todo o ferramental e aparelhagem necessária à boa execução dos serviços descritos anteriormente, bem como manter o local do serviço limpo e desimpedido.
- 7.2. O abastecimento das máquinas de corte de grama é por conta da **CONTRATADA**.

## 8. 8 – MÃO-DE-OBRA

- 8.1-A quantidade de colaboradores destinados para o serviço de Jardinagem é apresentado no quadro abaixo:

Quantidade	Cargo	Carga Horária
01	Jardineiro	04 horas mensais

- 8.2 - Toda a mão de obra da Contratada, só poderá operar quando devidamente uniformizada e identificada por crachá.

## 9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 9.1 -Facilitar o exercício das funções da **CONTRATADA**, assegurando o livre acesso da mão de obra aos locais onde se fizerem necessários seus serviços, promovendo o bom relacionamento e entendimento entre seus funcionários, empregados e a mão de obra da **CONTRATADA**, e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste Projeto Básico.
- 9.2-Fiscalizar o bom andamento do serviço contratado e prestado pela **CONTRATADA**, através da Coordenação de Hotelaria, podendo realizar avaliações periódicas e adequadas aos procedimentos utilizados na execução dos serviços, notificando, imediatamente e por escrito, qualquer problema ou irregularidade encontrada.
- 9.3-Através da Coordenação de Hotelaria, controlar em documento próprio, a efetiva execução dos serviços da **CONTRATADA** a fim de proceder, mensalmente, o devido Atestado de Execução de Serviços.
- 9.4-Prestar à mão de obra da **CONTRATADA**, informações e esclarecimentos que eventualmente venham solicitar e digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar, esclarecendo sobre as circunstâncias em que foram observadas irregularidades.

## 10. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

- 10.1-Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma, restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e complexa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

10.2-O não atendimento por parte da **CONTRATADA**, a quaisquer dos itens mencionados neste Projeto Básico, caracteriza o descumprimento da obrigação assumida, facultada a defesa prévia, sujeitando-a as penalidades previstas na minuta do contrato, que fará parte do rol dos documentos exigidos para o certame.

## **11. PREÇOS E CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

11.1-A interessada deverá apresentar proposta de preço mensal para a realização dos serviços solicitados no item 3 deste Projeto Básico. Deverão estar inclusos nos preços propostos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos, todas as taxas e impostos, tributos de qualquer natureza, necessários a execução dos serviços, bem como leis sociais, B.D.I., etc.

11.2-Deverá ser apresentado comprovante de quitação das obrigações previdenciárias (I.N.S.S., F.G.T.S., P.I.S), referentes a toda a mão de obra envolvida na prestação do serviço contratado, juntamente com o faturamento mencionado no item supra, que deverão ser apresentados após o 30º (trigésimo) dia de cada mês vencido.

## **12. VISITA TÉCNICA AO LOCAL**

12.1-A CONTRATADA poderá visitar o local dos serviços para inteirar-se de todos os aspectos referentes a execução;

12.2-As visitas deverão ser previamente agendadas com a Coordenadora de Hotelaria Hospitalar – Sr<sup>a</sup>. Luciana Martins pelo e-mail: [luciana.martins@ceaf.spdm.org.br](mailto:luciana.martins@ceaf.spdm.org.br) ou pelo telefone (11) 97562-7195;

12.3-Após as visitas será emitido atestado de visita técnica, onde para todos os efeitos, considerar-se – à que o prestador de serviço tem pleno conhecimento da natureza e escopo dos serviços.

## ANEXO II

### MODELO PROPOSTA DE PREÇOS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À  
**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA**  
**FARMÁCIA DE ALTO CUSTO DE GUARULHOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-001/2018**

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:

Quantidade	Cargo	Carga Horária	Valor Mensal R\$
01	Jardineiro	04 horas mensais	

**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 em 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**  
**FARMÁCIA DE ALTO CUSTO DE GUARULHOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-001/2018**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, complemento: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, "fax": \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da cédula de identidade R.G. n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF/MF sob o n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_. **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)

Observação: esta declaração deverá ser apresentada em via **original**.



## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**À**  
**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA**  
**FARMÁCIA DE ALTO CUSTO DE GUARULHOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-001/2018**

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  
**(assinatura do responsável da proponente)**  
(Nome Completo, RG, CPF e Cargo ou Função)

Observação: esta declaração deverá ser apresentada em via **original**.