



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

A SPDM-ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – HOSPITAL DE TRANSPLANTES DR. EURYCLIDES DE JESUS ZERBINI, situado na Av. Brigadeiro Luís Antônio, 2.651, Jardim Paulista/SP, CNPJ nº 61.699.567/0024-89, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que realizará Pregão Eletrônico, a ser realizado por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Publinexo/Privado e que terá como critério de julgamento **CONTRATAÇÃO DE MENOR PREÇO**, objetivando a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de armazenamento de documentos, 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/

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 08:00 HORAS DO DIA 05/04/2018

LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 15:00 HORAS DO DIA 13/04/2018

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 15:01 HORAS DO DIA 13/04/2018

INÍCIO DA SEÇÃO DE DISPUTA: ÀS 15:30 HORAS DO DIA 13/04/2018 (horário de Brasília)

1 – OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS, NO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PRORROGÁVEL ATÉ O LIMITE DE 48 MESES.

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, no Hospital de Transplantes Dr. Euryclides de Jesus Zerbini, Telefone (11) 3170-6111 (Rita).

3.2. As informações técnicas acerca das especificações do Projeto Básico poderão ser obtidas através do e-mail: mireille.lorenzi@htejz.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/.

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

5.2 - 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);

5.3 - Os seguintes documentos devem ser anexados na plataforma publinexo:

5.3.1. Proposta de Preços (ANEXO II);

5.3.2. Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios – ANEXO III;

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

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 de **R\$ 7.838,00** (sete mil oitocentos e trinta e oito reais). Propostas que ultrapassem o referido valor, serão desclassificadas.

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;

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 - Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.



6- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Aceita a oferta de menor preço, o Pregoeiro passará ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

6.2. Os documentos de Habilitação deverão ser encaminhados assim que solicitados para o e-mail: rita.vieira@spdm.org.br, posteriormente apresentados pela empresa vencedora na Gestão de Contratos, na Av. Brigadeiro Luís Antônio, 2651, Jardim Paulista, São Paulo/SP, 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
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS
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. Licença de Funcionamento emitido pela Prefeitura do município onde estiver estabelecida.

8 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. 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.

8.2. 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;

8.3 - AVCB válido para o ano vigente;

8.4 - Atestado de Brigada de Incêndio vigente;

8.5 - Atestado de recarga dos extintores e teste hidrostático de mangueiras de incêndio;

8.6 - Comprovante atualizado de manutenção em equipamentos de prevenção contra incêndio, tais como: extintores, mangueiras, detectores de fumaça, botoeiras quebra vidro, sprinklers, porta corta fogo;

8.7 - Apólice de seguro contemplando cobertura de sinistros relacionados a incêndio.

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 propostas que:

11.8.1. 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;



11.8.2. Contenha preços alternativos;

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

11.8.4. Que se revelar inexecutável.

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 do **Hospital de Transplantes Dr. Euryclides de Jesus Zerbini**, 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 – HOSPITAL DE TRANSPLANTES DR. EURYCLIDES DE JESUS ZEBINI**, 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 V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR JUNTO AO MINISTÉRIO DO TRABALHO.



ANEXO I

PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS

O presente projeto básico tem como finalidade a contratação de empresa especializada, em prestação de serviços de armazenamento de documentos do Hospital de Transplantes Euryclides de Jesus Zerbini.

1. **OBJETO**

Constitui objeto do presente projeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de armazenamento de documentos de propriedade do Hospital de Transplantes Euryclides de Jesus Zerbini.

2. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

O serviço de armazenagem em sistema de guarda de documentos a ser contratado deverá abranger os serviços de retirada e recepção dos documentos, indexação (alfabética e/ou numérica) das caixas, fornecimento de materiais para arquivo (embalagem 20 kg, tampa, etiqueta e lacre), envio de caixas para novos arquivos, pesquisa física de documentos, consulta in loco, saída permanente (expurgo de caixa) e entrega do material nas dependências da CONTRATANTE quando solicitado.

Os serviços serão realizados nas dependências da CONTRATADA.

Preferencialmente a CONTRATADA deverá possuir sistema de gerenciamento de arquivos, que deverá ser instalado ou fornecido acesso via web para a CONTRATANTE, por onde serão solicitados os serviços.

A CONTRATADA deverá fornecer treinamento à CONTRATANTE para utilização do sistema de gerenciamento de arquivo e suporte técnico para qualquer problema que o sistema apresentar, em tempo hábil, de modo a não prejudicar o andamento dos serviços.

Em caso de problemas no sistema de gerenciamento de arquivos, a CONTRATANTE deverá fornecer outras opções de solicitação dos serviços.

A CONTRATADA deverá apresentar relação de funcionários das áreas: operacional, comercial e financeira à CONTRATANTE, que servirão de referência para resolução de eventuais contratemplos que possam surgir na prestação de serviços. Essa relação deverá ser periodicamente atualizada e apresentada à CONTRATANTE.

3. **ARQUIVO**

Atualmente o Hospital de Transplantes Euryclides de Jesus Zerbini possui um acervo de aproximadamente 3.500 caixas de arquivos, tamanho 20 Kg.

Abaixo uma média de movimentações realizadas pelo Hospital de Transplantes Euryclides de Jesus Zerbini por mês:

Serviço	Média/Mês
Embalagem de papelão (padrão 20 kg) c/ kit (Lacre, tampa e etiqueta)	120
Guarda de Caixa Padrão (padrão 20 kg)	3500
Envio de caixas para novos arquivos	25
Indexação para guarda de caixa	25
Movimentação de Caixas (p/ devolução ao Hospital de Transplantes Euryclides de Jesus)	85



Zerbini)	
Pesquisa Física	Não utiliza
Transporte	5
Expurgo de caixa	3

4. SIGILO

Dada à natureza da atividade da CONTRATANTE e do objeto do contrato que será firmado e porque assim se convencionou, a CONTRATADA declarará ter plena ciência dos dispositivos relativos ao sigilo, comprometendo-se por si, seus empregados e prepostos a:

4.1. Manter absoluto sigilo, sobre as operações, dados, materiais, pormenores, informações, documentos, da CONTRATANTE ou de seus clientes, bem como a assegurar que na execução dos serviços todas as cautelas sejam adotadas para que os dados e informações não sejam obtidos por terceiros, culposa ou dolosamente;

4.2. Não revelar, sob qualquer pretexto, as especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos tecnológicos ou comerciais, inclusive quaisquer programas, rotinas ou arquivos a que eventualmente tenha ciência ou acesso, ou que lhe venha a ser confiado, em razão da contratação dos serviços;

4.3. Não usar, comercializar, reproduzir as informações e documentos acima referidos, ou dar ciência a terceiros dos mesmos, omissiva ou comissivamente;

4.4. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros prejudicados, civil e criminalmente, por si, seus funcionários, contratados e/ou prepostos, pela eventual quebra de sigilo das informações que tenha acesso ou ciência, direta ou indiretamente, em virtude da contratação dos serviços;

4.5. Compromete-se a comunicar, expressamente, os teores dos itens supramencionados a seus empregados, prepostos e terceiros que estejam diretamente envolvidos na execução dos serviços descritos.

As condições supramencionadas subsistirão indefinidamente à rescisão ou término do contrato a ser firmado, independentemente do motivo de tal rescisão, ou término.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Prestar os serviços contratados, com diligência, empregando seus melhores esforços além dos preceitos ético-profissionais aplicáveis, utilizando-se sempre da melhor técnica;

5.2. Aceitar e facilitar a fiscalização da CONTRATANTE nos serviços ora contratados, através de funcionários devidamente credenciados, que poderão questionar a operacionalidade das rotinas envolvidas na execução dos serviços. Em momento algum tal fiscalização eximirá a CONTRATADA da responsabilidade assumida e do perfeito cumprimento dos serviços contratados;

5.3. Conservar e zelar por todo e qualquer material e/ou documento de propriedade da CONTRATANTE que lhe haja sido entregue para fins e efeitos do presente contrato, sendo vedado seu uso para qualquer finalidade estranha a contratação;

5.4. Responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano ou prejuízo causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, em virtude da má execução dos serviços contratados;

5.5. Possuir todas as licenças e autorizações necessárias para a prestação dos serviços ora contratados;

5.6. Zelar pela segurança contra incêndios, possuindo e apresentando toda documentação pertinente, tais como:



- AVCB válido para o ano vigente;
- Atestado de Brigada de Incêndio vigente;
- Atestado de recarga dos extintores e teste hidrostático de mangueiras de incêndio;
- Comprovante atualizado de manutenção em equipamentos de prevenção contra incêndio, tais como: extintores, mangueiras, detectores de fumaça, botoeiras quebra vidro, sprinklers, porta corta fogo;
- Apólice de seguro contemplando cobertura de sinistros relacionados a incêndio.

5.7. Apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os seguintes documentos, os quais deverão ser entregues em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis:

- Relação nominal de todos os empregados que trabalham na prestação de serviços, com as respectivas datas de admissão;
- Comprovante dos pagamentos de seus salários referente ao mês imediatamente anterior ao pagamento da fatura;
- Comprovante de recolhimento de todos os impostos referente à prestação de serviços; e,
- Termo de rescisão contratual com a quitação das parcelas trabalhistas, no caso de dispensa do empregado que trabalhava na prestação de serviços, ou termo de acordo firmado perante a justiça do trabalho, onde conste expressamente a exclusão da CONTRATANTE.

5.8. Responsabilizar-se por todos os encargos relacionados com a mão-de-obra empregada na realização dos serviços contratados;

5.9. A CONTRATADA é a única responsável pela segurança de seus empregados, no âmbito civil, trabalhista e criminal, devendo para tanto, na execução de suas obrigações atenderem toda a legislação vigente, especialmente as normas de segurança recomendadas pela legislação trabalhista.

5.10. A CONTRATADA deverá cumprir durante a execução dos serviços, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes, os regulamentos e normas pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por quaisquer ônus de infrações a que houver dado causa, mantendo a CONTRATANTE a salvo de reclamações resultantes de inobservância das obrigações e deveres da CONTRATADA, perante órgãos públicos ou terceiros.

5.11. A CONTRATADA deverá cumprir a legislação em vigor e normas de Segurança Contra Incêndio, disponibilizando à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da realização de Brigada de Incêndio, Laudo de AVCB e outros documentos relacionados.

6. PROPOSTA DE PREÇO

A proposta de preços deverá ser apresentada conforme quadro abaixo, descrevendo em seguida, detalhadamente as especificações dos serviços:

Serviço	Unidade de medida	Valor Unitário
Embalagem de papelão (padrão 20 kg) c/ kit (Lacre tampa e etiqueta)	KIT	
Guarda de Caixa Padrão (padrão 20 kg)	CX	
Envio de caixas para novos arquivos	CX	
Indexação para guarda de caixa	Por letra digitada	
Movimentação de Caixas (p/ devolução ao Hospital de Transplantes Euryclides de Jesus Zerbini)	CX	
Pesquisa Física	Documento	
Transporte	CX	
Expurgo de caixa	CX	



7. PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos decorrentes da prestação do serviço serão efetuados, a título de remuneração, pela CONTRATANTE que pagará à CONTRATADA no vigésimo quinto dia do mês subsequente à entrega da nota fiscal, mediante depósito bancário em conta corrente de titularidade da CONTRATADA junto ao Banco indicado.

7.2. Os pagamentos estarão condicionados à apresentação da correspondente Nota Fiscal emitida dentro do mês da prestação dos serviços e entregues até o dia 25. As notas fiscais eletrônicas deverão ser entregues na data da emissão e, encaminhadas ao endereço eletrônico pré-definidos pela CONTRATANTE, com a confirmação do respectivo recebimento.

7.3. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal o respectivo relatório dos serviços prestados no mês, o qual será analisado e aprovado pela CONTRATANTE para fins de pagamento.

7.4. Na hipótese da CONTRATADA não observar o prazo previsto para a entrega da respectiva Nota Fiscal, acompanhada do Relatório, ou apresentá-la de forma irregular, o vencimento será proporcionalmente prorrogado sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.5. Caso seja detectado algum erro na nota fiscal emitida pela CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá informar a CONTRATADA acerca do ocorrido, responsabilizando-se a CONTRATADA em proceder à devida correção na nota fiscal.



ANEXO II

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA
HOSPITAL DE TRANSPLANTES DR. EURYCLIDES DE JESUS ZERBINI
PREGÃO ELETRONICO 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:

Serviço	Unidade de medida	Média/Mês	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
Embalagem de papelão (padrão 20 kg) c/ kit (Lacre, tampa e etiqueta)	KIT	120		
Guarda de Caixa Padrão (padrão 20 kg)	CX	3500		
Envio de caixas para novos arquivos	CX	25		
Indexação para guarda de caixa	CX	25		
Movimentação de Caixas (p/ devolução ao Hospital de Transplantes Euryclides de Jesus Zerbini)	CX			
Pesquisa Física	Documento	85		
Transporte	CX	Não utiliza		
Expurgo de caixa	CX	5		
TOTAL R\$				

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
HOSPITAL DE TRANSPLANTES DR. EURYCLIDES DE JESUS ZERBINI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-001/2018**

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)

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
HOSPITAL DE TRANSPLANTES DR. EURYCLIDES DE JESUS ZEBINI
PREGÃO ELETRONICO 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**.