



MODALIDADE:
TIPO:

CARTA CONVITE Nº SE-21/2017
MENOR PREÇO

A SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – CENTRO DE REABILITAÇÃO LUCY MONTORO, sito à Rua Saigiro Nakamura, 600, Vila Industrial, São José dos Campos/SP, CEP 12220-280, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que realizará a presente CARTA CONVITE, e que terá como critério de julgamento **CONTRATAÇÃO DE MENOR PREÇO**, objetivando a Contratação de Empresa Especializada em locação, manutenção, instalação de equipamentos eletrônicos de alarme, conforme consta do **PROJETO BÁSICO – ANEXO I** deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a Política de Contratos da SPDM.

Realizar a Vistoria Técnica no dia 25/04/2017, das 9h às 11h e das 14h às 16h, com a Sra. Tatiana Martins Pereira, telefones (012) 2138-4800 / 99626-5616.

A abertura da Sessão será realizada no Centro de Reabilitação Lucy Montoro (CRLM), Rua Saigiro Nakamura, 600, Vila Industrial, São José dos Campos/SP, às **10 horas** do dia **02 de maio de 2017**.

1 – OBJETO

CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS DE ALARME.

2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta CARTA CONVITE, as 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 realizado a **VISTORIA TÉCNICA**;

2.1.4 - Tenham recebido o edital em nome da empresa proponente, que poderá ser comprovado mediante confirmação do email.

3 - EDITAL

3.1 - No ato do recebimento 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 no Centro de Reabilitação Lucy Montoro – Tel.: (12) 2138-4800.

4.2 - As informações técnicas acerca das especificações do Projeto Básico poderão ser obtidas através do e-mail: tatiana.pereira@lucymontoro.spdm.org.br, com prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** de antecedência à data de entrega das propostas.

5 – APRESENTAÇÃO DAS EMPRESAS

5.1 - No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, as empresas proponentes deverão se apresentar, por um representante que, munido de documento que o credencie a participar desta Carta Convite, 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 Carta Convite, 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;
- Proposta Técnica;
- 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 E PROPOSTA TÉCNICA
CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO ELETRÔNICOS DE ALARME
CARTA CONVITE Nº SE-21/2017
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE**

6.3 – ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS E PROPOSTA TÉCNICA

6.3.1 - A proposta técnica e 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.

6.3.2 - A proposta de preços deverá, ainda:

6.3.2.1 - 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);

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

6.3.2.3 - Conter como condição de pagamento: a definir em contrato;

6.3.2.4 - 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.

6.3.2.5 – O custo estimado pela administração, para a aquisição do objeto deste contrato é **R\$ 2.500,00 (Dois Mil e Quinhentos Reais)** mensal. Não serão aceitas propostas que ultrapassem o referido valor.

7 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados pela empresa vencedora na Gestão de Contratos, em até **48 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 nº 2 deverá conter os seguintes dizeres em sua face frontal externa:

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO ELETRÔNICOS DE ALARME
CARTA CONVITE Nº SE-21/2017
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.

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

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



11.6 - 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.

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

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

11.9 - Declaração em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme Decreto Estadual 42911/98;

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

12.1 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, devendo 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.

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.

12.6 - A empresa estará inabilitada se declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

13 – PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

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

13.2 - Será conferido o envelope com as Propostas Técnica e 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 adjudicatária (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 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 **Centro de Reabilitação Lucy Montoro**, 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 à 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 o Centro de Reabilitação Lucy Montoro.

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 proposta 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 – CENTRO DE REABILITAÇÃO LUCY MONTORO**, 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 – PROPOSTA DE PREÇOS;

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.



ANEXO I

PROJETO BÁSICO PARA SERVIÇO DE MONITORAMENTO DE ALARMES

1.OBJETO

1.1 Contratação de uma Empresa Especializada em locação, instalação e manutenção de equipamentos eletrônicos de Alarme.

2.DESCRICÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Prestação de Serviços mensal de Monitoramento através do sistema de alarme no Centro de Reabilitação Lucy Montoro contemplando o fornecimento, a instalação e manutenção de materiais e equipamentos necessários para realização do serviço.

2.2 Locais da unidade que serão monitorados e cobertos pelo serviço deverão ser definidos pela empresa após realização de visita técnica e apresentado junto com a proposta financeira.

3.PROPOSTA TÉCNICA

3.1 A CONTRATADA deverá ter base operacional na cidade de São José dos Campos – SP.

3.2 Projeto de monitoramento com base na análise de risco a ser realizada pela CONTRATADA.

3.3 Fornecimento de equipamentos em regime de COMODATO, infraestrutura e instalação.

3.4 Fornecimento de Linha telefônica celular para a CENTRAL DE ALARMES.

3.5 Definição de procedimentos de segurança de acordo com análise de risco baseado no nosso negócio, rotinas e logística.

3.6 Ter sistema capaz de alarmar em caso de entrada sem a inserção de senha pré-definida pela CONTRATANTE.

3.7 Controle e verificação de acesso ao ambiente interno de todos os colaboradores que possuem senha pré-definida pela CONTRATANTE;

3.8 Verificação contínua do sistema e controle de possíveis pontos de vigilância e áreas de interesse (salas de atendimento, acessos especiais, etc).

3.9 Controle de acessos de todos que utilizam o ambiente, bem como do cumprimento das normas administrativas internas.

A central de alarmes deve possuir:

QUANTIDADE	ITEM
01	Central de Alarme com Bateria
02	Teclados de Ativação
01	Modulo de GPRS Universal
22	Sensores de Presença
01	Sirene Interna
01	Sirene Externa
	Cabeamento e Acessórios de Instalação

3.10 Durante a análise técnica verificar a possibilidade de utilizar sensores PET.

3.11 A central deverá possuir dois meios de comunicação com a central de monitoramento



localizada na CONTRATANTE, ou seja, meio telefônico celular e rádio.

Observação: A proposta técnica deverá ser entregue junto com a proposta financeira após visita técnica na unidade.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 A empresa terá que destinar para instalação e manutenção um profissional treinado e habilitado pela NR10 e NR35 (Norma Regulamentadora) e deverá utilizar os EPIs necessários e condizente com suas atividades.

4.2 A central de monitoramento remoto da CONTRATADA deverá possuir um nível de segurança compatível com a importância da atividade, a fim de que não haja interrupção dos serviços.

4.3 Deve estar dotado, entre outros itens, por exemplo, de: backup de logs de acesso, fonte de energia alternativa (gerador/nobreak), pessoal qualificado, monitoramento de segurança etc.

4.4 Instalação que possua nível de segurança de acordo com o serviço prestado.

4.5 Utilizar materiais que combinem alto nível de resistência tanto a ataques quanto a fogo.

4.6 Sistema de detecção de intrusão por meio de sensores adequados de acordo com as instalações.

4.7 Prestar os serviços de monitoramento de alarme, de segunda à sexta das 19h às 7h e durante os finais de semana e feriados considerar o período completo de 24 horas, durante toda a vigência do contrato.

4.8 Considerar 04 rondas externas diárias das 19h às 07h de segunda a sexta-feira e aos finais de semana e feriados considerar 08 rondas diárias com relatório do ambiente.

4.9 Monitorar de forma ininterrupta e manter dados de ocorrência durante a vigência total do contrato, identificando-as com data, hora e local e apresentando, quando solicitado pelo gestor do contrato, relatório de ocorrência de determinado período.

4.10 Sempre que houver sinistro de qualquer natureza, comunicar imediatamente ao CONTRATANTE e as AUTORIDADES.

4.11 O tempo de resposta da CONTRATADA deverá ser de no máximo 15 minutos.

4.12 A CONTRATADA deverá manter em total sigilo e confidencialidade, sob as penalidades da lei e quebra de contrato, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE.

4.13 A CONTRATADA deve possuir procedimentos detalhados e objetivos para tratamento de ocorrências e seus profissionais devem estar treinados para efetiva ação.

4.14 Os procedimentos adotados pela CONTRATADA devem prever todas as possibilidades de ocorrência, estabelecendo providências adequadas a cada caso, tais como violação de ambientes, intrusão, senhas e contra senhas, entre outros.

4.15 Além dos procedimentos de segurança, a Central de Monitoramento da CONTRATADA e sua equipe devem estar preparadas para o atendimento a qualquer funcionário ou preposto autorizado do CONTRATANTE, procedendo à sua identificação, verificando sua necessidade e apresentando soluções e/ou encaminhamentos.

4.16 Nos casos de ocorrências, o Operador de Monitoramento Remoto da CONTRATADA deve identificar o local de origem e avaliar, verificar por meio de senhas e contra senhas, se trata de



uma ocorrência real e tomar as providências previstas.

4.17 É também responsabilidade da CONTRATADA o acompanhamento, em conjunto com a área técnica, de eventuais problemas e/ou dificuldades de comunicação com os sistemas instalados.

4.18 Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer anormalidade verificada por meio do monitoramento remoto, inclusive de ordem funcional, adotando as providências de regularização necessárias, assim como todo e qualquer acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do CONTRATANTE.

4.19 Essa comunicação deverá ser realizada da forma mais rápida possível e valendo-se do meio apropriado e disponível em cada situação específica, podendo ser utilizados dispositivos de segurança e/ou sistema de comunicação, conforme estabelecimento nos procedimentos e rotinas de trabalho, nos termos do edital, termo de referência e projeto, proposta e contrato.

4.20 Quando constatado defeito no equipamento COMODATO o mesmo deverá ser substituído em 48 horas úteis, desde que não seja a CENTRAL DE ALARMES que deverá ser substituída de imediato.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1 Executar, sempre que julgar necessária a supervisão técnica do serviço, bem como manter o registro de ocorrências e eventuais irregularidades com a prestação de serviços constante do presente, fiscalizando seu fiel cumprimento.

5.2 Controlar em documento próprio, a efetiva execução dos serviços da contratada, a fim de proceder o devido atestado de execução de serviço.

6. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA A SER APRESENTADA

6.1 Apresentação de no mínimo 03 Atestados de capacitação técnica referente a contrato.

6.2 Apresentação e breve histórico da empresa contemplando estrutura administrativa e operacional, matriz, filial e base administrativa, quantidade de veículos, colaboradores, tempo de mercado e etc.

6.3 Projeto do serviço descrevendo os pontos e equipamento a ser instalado.

O não atendimento, por parte da Contratada, a quaisquer dos itens mencionados neste Projeto Básico, caracteriza o descumprimento da obrigação assumida.

7. Proposta Financeira

7.1 Custo referente ao monitoramento mensal contemplando o fornecimento e a instalação dos equipamentos de alarme, manutenção mensal preventiva e corretiva, definidos em comodato.

7.2 Fornecimento e instalação do equipamento em locação período de 12 meses prorrogáveis até 48 meses.

7.3 O valor mensal deverá contemplar o monitoramento de alarme, emissão de relatórios, manutenção preventiva e corretiva, instalação de sensores e equipamentos necessários para o serviço.

7.4 O valor da remuneração mensal será reajustado a cada 12 (doze) meses, de acordo com a variação do IPC, SEM REAJUSTES INTERMEDIÁRIOS.

7.5 Encaminhar entre os dias 20 a 25 de cada mês a fatura correspondente a execução dos serviços contratados no e-mail nfe.servicos@lucymontoro.spdm.org.br, com prazo de pagamento até o 15º dia útil do mês subsequente.



ANEXO II

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA
CENTRO DE REABILITAÇÃO LUCY MONTORO
CARTA CONVITE Nº SE-21/2017

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	VALOR MENSAL R\$
VALOR 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.

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
CENTRO DE REABILITAÇÃO LUCY MONTORO
CARTA CONVITE Nº SE-21/2017**

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
CENTRO DE REABILITAÇÃO LUCY MONTORO
CARTA CONVITE Nº SE-21/2017

A empresa _____, estabelecida na _____ nº _____, complemento: _____, Bairro: _____, Cidade: _____, Estado: _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, telefone: _____, "fax": _____, e-mail: _____, representada pelo (a) Sr (a) _____ portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, **CRENCIA** o(a) Sr (a) _____ portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, 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
CENTRO DE REABILITAÇÃO LUCY MONTORO
CARTA CONVITE Nº SE-21/2017

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, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data

Representante legal
(com carimbo da empresa)

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