



MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº SE-17/2016
TIPO: MENOR PREÇO

A ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – HOSPITAL E MATERNIDADE DR. ODELMO LEÃO CARNEIRO, Rua Mata dos Pinhais, 410, Jardim Botânico, Uberlândia/MG, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que realizará a Concorrência e que terá como critério de julgamento **CONTRATAÇÃO DE MENOR PREÇO**, objetivando Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de planejamento, organização, operacionalização, execução e divulgação de Processo Seletivo, 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 e Maternidade Dr. Odelmo Leão Carneiro (**Hospital e Maternidade Municipal de Uberlândia**), na Rua Mata dos Pinhais, nº 410, Jardim Botânico, Uberlândia/MG, às **10 horas** do dia **21 de junho de 2016** – Contratos.

1 – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de planejamento, organização, operacionalização, execução e divulgação de Processo Seletivo para preenchimento das vagas existentes e cadastro de reserva para os cargos determinados, integrantes do quadro de colaboradores do “Hospital e Maternidade Municipal de Uberlândia”.

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Concorrência, 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 recebido o edital em nome da empresa proponente o que poderá ser comprovado mediante conferência do protocolo de entrega.

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, através do telefone: (11) 3170-6111 (Rita).

4.2. As informações técnicas acerca das especificações do Projeto Básico poderão ser obtidas através do e-mail: aline.salgado@hmmdolc.spdm.org.br, com no máximo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de entrega de propostas.

5 – APRESENTAÇÃO DAS EMPRESAS

5.1. No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, **as empresas participantes deverão se apresentar por um representante que, munido de documento que o credencie a participar desta CONCORRÊNCIA, 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 Concorrência, implica na aceitação plena por parte da empresa dos termos deste Edital.

5.3. Não será admitida a participação de empresa 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 empresa, 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
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE
PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E DIVULGAÇÃO DE
PROCESSO SELETIVO.**

CONCORRÊNCIA Nº SE-17/2016

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE

6.3. ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.3.1. 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.

6.3.2. 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. 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.

7 – ENVELOPE Nº 2 - 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 lacrado 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. No envelope deverá conter os seguintes dizeres em sua face frontal externa:

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE
PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E DIVULGAÇÃO DE
PROCESSO SELETIVO.**

CONCORRÊNCIA Nº SE-17/2016



RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE

8 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.1.2. 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;

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

8.1.4. Alvará de Funcionamento expedido pela Prefeitura.

9 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Declaração da empresa participante 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 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.

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 presente processo de contratação, se outro prazo não constar do documento.

10.2. **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, mencionando o número do livro diário e das folhas em que se encontram transcritos e o número de autenticação do livro na junta comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios e **Demonstrativo de Índices Contábeis** (ANEXO IV) devidamente preenchido.

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.

11.4. Certidão 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 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.

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO



12.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em 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 e 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 de indenização à contratada.

12.6. Estará desabilitada a empresa 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 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 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 termo aditivo.

14.4. A empresa prestadora dos serviços declara estar ciente de que a rescisão ou término do convênio/contrato de gestão firmado entre a SDPM e os Órgãos do Poder Público para a gestão e administração do **Hospital e Maternidade Dr. Odelmo Leão Carneiro**, 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 a Contratante.

15.2. Responsabilizar-se por todos e quaisquer encargos relacionados com empregados e prepostos utilizados na prestação do serviço 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.

16 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

16.2. 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;

16.3. 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.

16.4. 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-ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – HOSPITAL E MATERNIDADE DR. ODELMO LEÃO CARNEIRO**, 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 Serviço.

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 AO EDITAL

20.1 – ANEXO I - PROJETO BÁSICO;

20.2 – ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS;

20.3 – ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS HABILITATÓRIOS;

20.4 – ANEXO IV - MODELO DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS;

20.5 – ANEXO V - MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO;

20.6 – ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR JUNTO AO MINISTÉRIO DO TRABALHO.



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

Objetivo

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de planejamento, organização, operacionalização, execução e divulgação de Processo Seletivo para preenchimento das vagas existentes e cadastro de reserva para os cargos determinados, integrantes do quadro de colaboradores do Hospital e Maternidade Municipal de Uberlândia.

Justificativa

Formação do quadro de colaboradores em cadastro de reserva conforme previsto no Contrato de Gestão estabelecido entre a Prefeitura Municipal de Uberlândia e a SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA.

Obrigações da contratada

- ✓ Realizar o Processo de Seleção Pública para os cargos que possuem necessidade imediata;
- ✓ Realização de Processos de Seleção que sejam necessários no período de vigência do contrato;
- ✓ Elaborar o Edital do Processo Seletivo, em conformidade com a prescrição legal que rege a matéria, observando-se a especificidade do evento e incluindo-se neste instrumento todas as informações pertinentes e necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas, dando pleno conhecimento destas aos candidatos inscritos;
- ✓ Elaborar, formatar e imprimir os cadernos de provas e mantê-los sob sua guarda até o dia da sua aplicação. Abrir e fechar os envelopes de provas, conservando as folhas de respostas e exemplares do caderno de provas pelo prazo mínimo de validade do processo seletivo. Utilizar equipamentos de leitura óptica para correção das provas objetivas;
- ✓ Acondicionar todo o material utilizado no processo seletivo, tais como: folhas de respostas, exemplares de cadernos de provas, listas de presença, devendo encaminhá-los ao CONTRATANTE para utilização durante a validade do concurso e arquivo;
- ✓ Receber as inscrições dos candidatos através de todas as opções oferecidas e divulgadas aos mesmos (ex: boleto) e prestar conta ao CONTRATANTE quando solicitado formalmente por este ou em até 05 (cinco) dias, após o encerramento das inscrições, por meio de relatórios formais detalhando a quantidade de inscritos, cargo escolhido e forma de pagamento de inscrição e também os documentos comprobatórios destas informações;
- ✓ Assumir a responsabilidade civil, penal e administrativa por seus atos que venham causar prejuízos a CONTRATANTE, assim como os prejuízos causados a terceiros. Compromete-se, ainda, a CONTRATADA a assumir pública, judicial e/ou extrajudicialmente a responsabilidade por seus atos, caso venha esta a ser imputada à CONTRATANTE;
- ✓ Disponibilizar pessoal especializado e de experiência anterior em processos similares, nas áreas técnica, pedagógica e afins para formação de banca de elaboração e correção de provas, sendo que as questões a serem utilizadas na composição das provas serão absolutamente inéditas e elaboradas exclusivamente para a realização do evento em questão;
- ✓ Pagar todas as verbas trabalhistas, previdenciárias e outras decorrentes do vínculo de trabalho com seus funcionários, não havendo qualquer vínculo empregatício entre os funcionários da CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE, quando solicitado, documentos que comprovem referidos pagamentos;
- ✓ Realizar todas as publicações oficiais do processo seletivo, a saber: no jornal de grande circulação no Município e mídias especializadas;



- ✓ Fazer as convocações dos candidatos aprovados durante a vigência do Processo Seletivo realizado, inclusive em caso de rescisão contratual entre a CONTRATANTE e o MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA, ocasião em que a administração sucessora, caso haja, sub-rogará os direitos e deveres assumidos neste Contrato, salvo se de outra forma dispuserem.

Obrigações da contratante

- ✓ Acompanhar e fiscalizar, através de representante designado pelo gestor do contrato, a execução dos serviços objeto deste edital;
- ✓ Prestar todas as informações necessárias para que a CONTRATADA execute com presteza as obrigações contratuais dispostas neste contrato;

Do Preço

Os trabalhos serão remunerados pela receita proveniente das taxas de inscrições calculadas ao percentual XX% (XXXXXX por cento) dos vencimentos de cada cargo que serão recolhidas pelos candidatos ao Processo Seletivo diretamente à conta da empresa organizadora.

DOS CARGOS – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

CARGOS ADMINISTRATIVOS

ANALISTA DE CONTAS A PAGAR JR
ANALISTA DE GESTAO DE PESSOAS JR
ANALISTA DE GESTAO DE PESSOAS PL
ANALISTA DE PATRIMONIO
ANALISTA DE PESSOAL JR
ANALISTA DE PESSOAL PL
ANALISTA DE SUPORTE JR
ANALISTA DE SISTEMAS JR
ASSISTENTE CONTABILIDADE
ASSISTENTE DE SAU
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 180H
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 200H
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO
AUXILIAR DE FARMACIA
AUXILIAR DE MANUTENCAO
AUXILIAR TECNICO EQUIP MEDICO
CAMAREIRA
COMPRADOR JR
ELETRICISTA
ENCANADOR
ENCARREGADO DE GOVERNANÇA
FARMACEUTICO
FATURISTA I
GUARDA VOLUMES
MARCENEIRO
NUTRICIONISTA
OFICIAL DE MANUTENCAO
PEDREIRO
PINTOR
PLANTONISTA ADMINISTRATIVO
RECEPCIONISTA
TECNICO AMBIENTAL
TECNICO ELETRONICO
TECNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO
TELEFONISTA



CARGOS ENFERMAGEM

AUXILIAR DE ENFERMAGEM
ENFERMEIRO
ENFERMEIRO - CME
ENFERMEIRO - RADIOLOGIA
ENFERMEIRO - SCIH
ENFERMEIRO - CENTRO CIRÚRGICO
ENFERMEIRO - CENTRO OBSTÉTRICO
ENFERMEIRO DO TRABALHO
ENFERMEIRO - NEONATOLOGIA
ENFERMEIRO DE UTI
TÉCNICO DE ENFERMAGEM
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

CARGOS TÉCNICOS

ASSISTENTE SOCIAL
BIOLOGISTA
FISIOTERAPEUTA
FONOAUDIOLOGO
PSICOLOGO
TECNICO BANCO DE SANGUE
TECNICO RADIOLOGIA

CARGOS CORPO CLÍNICO

MÉDICO FISIATRA
MÉDICO NUTRÓLOGO
MÉDICO NEFROLOGISTA
MÉDICO DO TRABALHO
MÉDICO CARDIOLOGISTA
MÉDICO COLONOSCOPISTA / ENCOSCOPISTA
MÉDICO INFECTOLOGISTA
MÉDICO HEMATOLOGISTA
MÉDICO MASTOLOGISTA
MÉDICO NEUROLOGISTA
MÉDICO PEDIATRA
MÉDICO RADIOLOGISTA
MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA
MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO
MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR
MÉDICO UROLOGISTA
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA
MÉDICO ANESTESIOLOGISTA
MÉDICO ORTOPEDISTA
MÉDICO INTENSIVISTA
MÉDICO CLÍNICO
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL
MÉDICO NEONATOLOGISTA
MÉDICO OBSTETRA



ANEXO II

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – HOSPITAL
E MATERNIDADE DR. ODELMO LEÃO CARNEIRO
CONCORRÊNCIA Nº SE-17/2016

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:

Os trabalhos serão remunerados pela receita proveniente das taxas de inscrições calculadas ao percentual XX % (XXX por cento) dos vencimentos de cada cargo que serão recolhidas pelos candidatos ao Processo Seletivo.

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
E MATERNIDADE DR. ODELMO LEÃO CARNEIRO
CONCORRÊNCIA Nº SE-17/2016

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

ANÁLISE DE DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS

À
SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – HOSPITAL
E MATERNIDADE DR. ODELMO LEÃO CARNEIRO
CONCORRÊNCIA Nº SE-17/2016

A verificação da boa situação financeira da empresa participante será feita mediante a apuração de indicadores contábeis abaixo, com dados obtidos do balanço do último exercício:

Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:

$QLC = AC/PC$ Deverá ser maior ou igual a 1(um);

OU

Quociente da Liquidez Geral (QLG), assim composto:

$QLG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$, Deverá ser maior ou igual a 01 (um)

E

Grau de endividamento total (ET) assim composto:

$ET = (PC + ELP) / AT$, Deverá ser menor ou igual a 0,5

OU

Quociente de Composição de Endividamento (QCE), assim composto:

$QCE = PC / (PC + ELP)$ Deverá ser menor ou igual a 0,5

Observação:

AC é o ativo circulante;

PC é o passivo circulante;

RLP é o realizável a longo prazo;

ELP é o exigível a longo prazo;

AT é o Ativo total



ANEXO V

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – HOSPITAL
E MATERNIDADE DR. ODELMO LEÃO CARNEIRO
CONCORRÊNCIA Nº SE-17/2016**

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
_____, **CREDENCIA** 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 VI

MODELO DE DECLARAÇÃO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
**SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – HOSPITAL
E MATERNIDADE DR. ODELMO LEÃO CARNEIRO
CONCORRÊNCIA Nº SE-17/2016**

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**.