



MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-008/2019
TIPO: MENOR PREÇO

A SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – HOSPITAL E MATERNIDADE DR. ODELMO LEÃO CARNEIRO, situado à RUA MATA DOS PINHAIS, 410 - JARDIM BOTÂNICO - UBERLÂNDIA - MINAS GERAIS - CEP 38.410-651, CNPJ nº 61.699.567/0026-40, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que realizará Pregão Eletrônico, por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Publinexo e que terá como critério de julgamento **CONTRATAÇÃO DE MENOR PREÇO**, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de Manutenção Preventiva do sistema de Refrigeração, Condicionamento de Ar, Exaustão e Ventilação (PMOC), 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 obrigatória na Rua Mata dos Pinhais, 410 – Jardim Botânico, Uberlândia/MG, nos dias **28/03/2019 das 9 às 17 horas e 29/03/2019 das 9 às 12 horas**, com a engenheira Marceline, telefone (034) 3253-5708.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.publinexo.com.br/privado/

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: ÀS 08:00 HORAS DO DIA 28/03/2019

LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 11:00 HORAS DO DIA 03/04/2019

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 11:01 HORAS DO DIA 03/04/2019

1 – OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO, CONDICIONAMENTO DE AR, EXAUSTÃO E VENTILAÇÃO (PMOC).

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. Tenham realizado a **Vistoria Técnica**;

2.5. 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 rita.vieira@spdm.org.br ou telefone (11) 3170-6111.

3.2. As informações técnicas acerca das especificações do Projeto Básico poderão ser obtidas através do e-mail: marceline.forim@spdm.org.br e jessica.amaral@hmmldolc.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. Os seguintes documentos devem ser anexados na plataforma publinexo:

5.1.1. Proposta de Preços (ANEXOII);

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. Anexar a Documentação elencada no Envelope Nº 1 – Documentos de Habilitação, em arquivo único zipado.

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\$ 14.900,00** (Quatorze mil e novecentos reais). 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 documentalmente;

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 apresentados 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 Antônio, 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
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO
PREVENTIVA DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO, CONDICIONAMENTO DE AR, EXAUSTÃO
E VENTILAÇÃO (PMOC)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-008/2019
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. 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. Certidão de Registro da empresa junto ao conselho profissional do Responsável Técnico;

8.4. Certidão de Registro do Responsável Técnico em seu respectivo conselho de classe;

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 - Consulta no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais e Municipais (CADIN ESTADUAL E MUNICIPAL).

10.9 - Consulta das sanções administrativas, no portal do governo estadual de São Paulo.

10.10 - Declaração de encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho (ANEXO IV).

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 **HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL DR. ODELMO LEÃO CARNEIRO**, 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 E MATERNIDADE MUNICIPAL 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 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

INDICE

A.1	BASE DA PROPOSTA	.....	2
A.2	ESCOPO TÉCNICO	.....	2
A.3	FORNECIMENTO	.....	2
A.3.1	RECURSOS HUMANOS	.....	2
A.3.1.1	EQUIPE TÉCNICA	.....	3
A.3.1.2	SUPERVISÃO EXTERNA	.....	3
A.3.1.3	A.T.F.C – APOIO TÉCNICO	.....	3
A.3.1.4	APRESENTAÇÃO DA EQUIPE E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	.....	4
A.3.1.5	TREINAMENTO E QUALIFICAÇÃO	.....	4
A.3.2	RECURSOS MATERIAIS/FERAMENTAL	.....	5
A.3.3	SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO	.....	8
A.3.4	SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO	.....	9
A.3.4.1	LEVANTAMENTO E IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	.....	9
A.3.4.2	IMPLANTAÇÃO DO PMOC E CADASTRAMENTO DOS EQUIPAMENTOS	.....	9
A.3.4.3	DEFINIÇÃO DA CRITICIDADE DOS EQUIPAMENTOS E PEÇAS SOBRESSALENTES	.....	10
A.3.4.4	ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS	.....	11
A.4	MANUTENÇÕES CORRETIVAS	.....	11
A.5	FORNECIMENTO E RESPONSABILIDADES	.....	12
A.6	RELAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO DE EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO	.....	13
A.7	MULTAS	.....	15

A.1 BASE DA PROPOSTA

Para elaboração desta proposta, considerar as seguintes premissas:

- ✓ Levantamento “*IN LOCO*”;
- ✓ Normas técnicas e recomendações da ABNT;
- ✓ Portaria n° **3.523 de 28/08/98** do Ministério da Saúde;
- ✓ Regulamentação técnica **RE n° 09** da ANVISA;
- ✓ Norma **ABNT NBR 13971**;
- ✓ Apresentar planilha de peças de reposição com os preços de acordo com anexo **N°01** (planilha de peças de reposição de vários equipamentos descritos, contendo preços com validade de 12 meses contados a partir da data de efetivação da proposta, e será utilizada sempre que houver necessidade de aquisição destas peças, com a finalidade de agilizar o processo de manutenção corretiva).
- ✓ Apresentação de Cadastro Técnico Federal e Certificado de Regularidade válido junto ao órgão emissor competente;
- ✓ Para Registro de Pessoa Jurídica, apresentação de Responsável Técnico devidamente habilitado junto ao CREA-MG e comprovação de Registro na empresa.

A.2 ESCOPO TÉCNICO

A presente proposta tem por objetivo, a apresentação para contratação de serviços de **manutenção preventiva, manutenção corretiva, administração e gerenciamento da manutenção, bem como a apresentação de relatórios mensais com índices de desempenho das respectivas manutenções e limpeza dos dutos** descritos e instalados sito a **Rua Mata dos Pinhais N° 410 – Jardim Botânico – Uberlândia/MG**, à fim de mantê-los operando dentro dos padrões técnicos previstos nas especificações dos fabricantes e projetos das instalações.

NOTA 1: Considerar o fornecimento de um mecânico de refrigeração e um auxiliar de refrigeração, conforme item A.3.1, essa equipe ficará “full time” na instituição.

*NOTA 2: Fazer parte do escopo de fornecimento a limpeza das coifas da UAN, Laboratório, CME **quadrimestralmente**, limpeza de todas grelhas de exaustão e insuflamento **sempre que necessário**, câmaras frias, equipamentos de refrigeração e exaustores.*

NOTA 3: Considerar incluso nos serviços de manutenção corretiva os trabalhos para troca de peças em fancoil, desinstalação/instalação e motores elétricos e/ou partes mecânicas pertencentes ao sistema de climatização das salas, serviços para instalação de controladores, válvulas, além de qualquer outro serviço necessário para a perfeita climatização das salas contempladas.

A.3 FORNECIMENTO

Para tanto a empresa deverá incluir os seguintes recursos humanos, materiais, ferramentas, sistemas informatizados e serviços de planejamento, administração e gerenciamento:

A.3.1 RECURSOS HUMANOS

Na elaboração e estudo desta proposta de contrato deverá ser dimensionado profissional com competência para executar as tarefas propostas pela empresa, cumprindo com as normas técnicas exigidas, assegurando assim os padrões de qualidade e segurança preestabelecidos pelos fabricantes dos equipamentos.

A.3.1.1 EQUIPE TÉCNICA

Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados pela equipe que ficará “full time” no hospital, de segunda à sábado, desde que não ultrapasse a jornada máxima de 44 horas semanais, com início das atividades às 08:00 horas. Havendo qualquer problema com a equipe no mesmo dia, a empresa deverá encaminhar um colaborador com as mesmas competências e documentações exigidas.

Quadro Operacional

Categoria	Func.	Horário de trabalho	Dias / mês	Almoço
<i>Mecânico de refrigeração</i>	<i>01</i>	<i>08 hs diárias</i>	<i>22</i>	<i>1 hora</i>
<i>Auxiliar de refrigeração</i>	<i>01</i>	<i>08 hs diárias</i>	<i>22</i>	<i>1 hora</i>

Consideramos como perfil **básico padrão** dos profissionais acima mencionados:

Mecânico de Refrigeração Pleno: Profissional com bons conhecimentos em refrigeração e eletricidade. Capacitado à executar serviços corretivos e preventivos em equipamentos industriais (Resfriador de Líquido/Self/Câmara Fria/FanCoil etc). Experiência de, no mínimo, 04 (quatro) anos neste setor.

Auxiliar Refrigeração: Profissional com conhecimentos teóricos sobre os circuitos de refrigeração. Designado a auxiliar outros profissionais em serviços corretivos e preventivos.

A.3.1.2 SUPERVISÃO EXTERNA (GERENTE UNIDADE DE NEGÓCIO)

O supervisor, por nós conhecido como gerente de unidade de negócio tem como principal atividade, a comercial/financeira para decidir. Com esta estrutura, cada cliente trata diretamente com o engenheiro responsável pelo contrato e este resolve diretamente com a sua equipe, garantindo assim a efetivação dos objetivos previstos no contrato. A empresa contratada deverá nomear um profissional com este perfil, sem cobranças extras e atuação periódica no cliente, sendo ele o responsável pelos serviços e coordenação de cada contrato ou grupo de contratos. Sempre disponível às necessidades do cliente, este possui toda autonomia técnica.

A.3.1.3 A.T.F.C. – APOIO TÉCNICO

Entendemos que como proprietários de um contrato de manutenção, o cliente deve não apenas ter os serviços técnicos específicos e detalhados no contrato, mas estar coberto com o apoio de um departamento de engenharia especializado, que possa atendê-lo em todas as necessidades de suas instalações e sistemas. Desde um simples cálculo de carga térmica até a elaboração de estudos mais complexos. A empresa contratada deverá disponibilizar este apoio sempre que solicitado, sem cobranças extras.

A.3.1.4 APRESENTAÇÃO DA EQUIPE E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Todos os colaboradores da empresa contratada deverão trabalhar uniformizados, portando crachás de identificação e cumprindo as normas de conduta e segurança determinadas pela **SPDM**.

Somando-se às normas de conduta e segurança determinadas pela **SPDM**, deverá ser implantado o **PLANO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**, cumprindo com as normas internas de segurança.

Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

Ratificamos ainda que o estabelecimento deste contrato não gera, sob nenhuma hipótese, vínculo empregatício dos empregados da empresa contratada em relação à **SPDM**, bastando o motivo de que todo o **gerenciamento, acompanhamento, cobranças e supervisão** sobre a equipe alocada será feito por supervisão da **empresa contratada**.

A empresa contratada deverá assumir total responsabilidade pelo integral recolhimento previdenciário e encargos trabalhistas referentes a todos os seus empregados que estiverem prestando serviços nas instalações da **SPDM** bem como o pagamento de todos os impostos e direitos decorrentes da fatura, inclusive quaisquer reclamações trabalhistas que eventualmente venha a ser impetradas por seus funcionários, especialmente os que estiverem diretamente envolvidos na prestação de serviços relacionados à este contrato, assim sendo desde já ratificamos a total isenção de obrigações desta natureza por parte da **SPDM**.

A empresa contratada deverá responsabilizar-se por efetuar substituição total ou parcial da equipe caso solicitada expressamente pela **SPDM**, contando com o prazo de 20 (vinte) dias da data de recebimento da comunicação, para a efetivação.

Não será permitida a interferência de mão de obra estranha nas instalações sob responsabilidade da contratada, pois somente poderá prestar os serviços de manutenção constantes deste contrato, sob pena de quebra do mesmo.

A.3.1.5 TREINAMENTO E QUALIFICAÇÃO

Cientes dos problemas causadores das deficiências na prestação de serviços técnicos de manutenção nesta área de atuação e baseados na análise de desempenho de cada colaborador da empresa contratada, através das avaliações do gerente da unidade de negócio, deverá promover constantemente treinamentos, **Centro de Treinamento e Formação** para os seus colaboradores, e em alguns casos poderão ser também ministrados os treinamentos pelos fabricantes ou entidades especializadas.

Também promover cursos comportamentais e de segurança no trabalho visando à elevação constante na qualidade de seus colaboradores de campo, supervisão e apoio.

Garantir assim o aprimoramento contínuo e uma constante atualização tecnológica assim como o acesso a procedimentos e novas metodologias de manutenção.

A.3.2 RECURSOS MATERIAIS / FERRAMENTAL

Além do fornecimento de mão de obra especializada para a execução e supervisão dos serviços, deverão estar inclusos nesta proposta os materiais de consumo, tais como:

- Água raz
- Bactericida
- Borracha de Vedação
- Bombril
- Broxa redonda
- Cola Araldite normal
- Cola Araldite ultra rápida
- Cola Araldite ultra transparente
- Cola Durepox
- Cola Loctite 319
- Cola Loctite 515
- Cola Loctite 601
- Cola Rhodiastic 666
- Cola Super Bonder
- Cal para pintura
- Cera limpadora Grand Prix
- Desengordurante
- Escova de nylon
- Escova de aço
- Espanja de aço nº 2
- Esfregão piaçava
- Fixador para pintura com cal

Fita marrom 50/50
Fita marrom 25/25
Fita adesiva alumínio 50/50
Fita alta fusão
Fita veda rosca
Fita crepe
Fita isolante
Fita Sylver Tape
Grafite em pó
Galvite (3,6lt)
Graxa
Isoelétrico
Lixas
Lustra móveis
Massa para polir cinza nº 1
Massa para calafetar
Metasil
Neutrol
Óleo lubrificante 68
Óleo de linhaça
Óleo para transmissão TR-150
Retalho de pano tipo pastelão
Retalho de pano tipo malha crua algodão
Panos para limpeza
Pincel nº 1
Pincel nº 2
Pilha pequena
Pilha média
Pilha grande
Pilha (bateria)
Querosene
Rolo pelo lã de carneiro 23cm
Rolo de espuma 23cm
Rolo de espuma 15cm
Rolo de espuma 09cm
Rolo de espuma 03cm
Removedor
Rodo
Soda cáustica
Silicone incolor 300gr
Sabão líquido (Corapress "XLC")
Sabão em pasta
Thinner
Vassoura de piaçaba
Vassoura de pelo
Zarcão
Kaol
WD 40

Entre outros materiais de consumo necessários para realizar as manutenções.

Observamos que a empresa contratada deverá ser responsável pela compra, fornecimento e instalação dos materiais de reposição desde a efetivação do contrato.

Será também, de inteira responsabilidade da empresa contratada o fornecimento dos itens abaixo descritos em carro próprio/oficina, que ficarão em período "full time", durante a realização dos trabalhos, sendo de sua

responsabilidade (equipe), inclusive a manutenção dos mesmos e sua substituição em caso de quebras, estando a SPDM isenta do fornecimento de qualquer tipo de material ou ferramenta necessários por parte da contratada.

Estrutura disponível no contrato

Qtde	Equipamento	Equipamento	Qtde
01	<i>Mala de Ferramentas</i>	<i>Conjunto Oxi-Acetileno</i>	01
01	<i>Lava a Jato</i>	<i>Bomba de Vácuo 7,5 CFM</i>	01
02	<i>EPIs (conjunto)</i>	<i>Escada de fibra</i>	02

A(s) mala(s) de ferramentas fornecida(s) pela empresa contratada devera(ão) ser composta(s) basicamente de: (Podendo sofrer alterações conforme as especificidades dos equipamentos e sistemas objeto deste contrato).

- 01 - Manifold com jogo de mangueiras
- 02 - Chaves Inglesas 12" e 8"
- 01 - Martelo
- 02 - Limas
- 01 - Alicate universal
- 01 - Alicate amperímetro
- 01 - Alicate de bico
- 03 - Chaves estrela
- 07 - Chaves combinadas
- 09 - Chaves fixas
- 01 - Trena
- 01 - Alicate de pressão
- 04 - Chaves Philips
- 04 - Chaves de fenda
- 02 - Chaves de fenda cotoco
- 03 - Chaves catraca
- 01 - Tesoura
- 01 - Conjunto de chaves Allen polegadas
- 01 - Conjunto de chaves Allen milímetros
- 01 - Saca polia
- 01 - Cortador de tubo
- 03 - Conjuntos flangeador

Além dos equipamentos, instrumentos e ferramentas que ficarão “full time” na obra, ficarão à disposição da **SPDM** toda a estrutura da empresa contratada, incluindo:

- Psicômetros
- Termo hidrógrafos
- Termômetros multipontas
- Anemômetros
- Megômetros
- Medidores de vácuo
- Detectores eletrônicos de vazamento
- Medidores de vibração e folgas
- Relógios comparadores
- Outros equipamentos necessários, os quais serão fornecidos em prazo máximo de 24h, garantindo a perfeita condição na execução dos serviços.

A.3.3 SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO

No início do contrato devera(ão) ser realizado(s) a identificação de todos os equipamentos a partir do que serão abertas “as fichas (ckeck list’s) individuais de cada equipamento”, que alimentarão o sistema informatizado de manutenção. A empresa contratada deverá fornecer o Software de gerenciamento das manutenções, que ficara(ão)

em duas máquinas(computadores), da Unidade de Engenharia de Manutenção a fim de visualizar o gerenciamento das manutenções de cada equipamento, contendo um histórico completo e atualizado de todo o PMOC.

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

✓ **Cadastramento de Equipamentos**

- Identificação (TAG);
- Características (Tipo, Modelo, Nº de Série, Range de Atuação, Faixa de Calibração, etc.);
- Posição/localização e atendimento.

✓ **Programação de Manutenções Preventivas**

- Programação do cronograma de manutenção preventiva mensais;
- Acompanhamento do preenchimento dos ckeck list´s individuais;
- Entrega do PMOC preenchido e assinado até o último dia do mês referente.

✓ **Programação de Manutenções Corretivas**

As ordens de serviços serão geradas através do acompanhamento dos ckeck list´s individuais ou por solicitação dos usuários ou técnico de manutenção e deverão conter as seguintes informações:

- Ordens de serviço com as tarefas a serem executadas;
- Duração prevista para os serviços (data e hora do início e fim);
- Definição dos recursos de mão de obra e materiais para as manutenções;
- Apropriação de custos por ordem de serviço, respeitando as particularidades do cliente.

✓ **Histórico de Equipamentos (HAM – Histórico de Atividades em Máquinas)**

Emissão de fichas individuais dos equipamentos com os registros das ocorrências, considerando:

- Manutenções preventivas mensais;
- Manutenções corretivas, contendo a data, o tipo de serviço executado, as peças e materiais utilizados e o homem hora gasto.

✓ **Emissão de Relatórios Gerenciais Mensais de Controle**

Emissão de relatórios com os itens de controle do contrato, contendo:

- Índice do cumprimento da programação de manutenção preventiva;
- Nº de Ordens de Serviços Manutenções Corretivas;
- Nº de Chamados Extraordinários.

Obs.: Entregar sem rasuras.

✓ **Controle de Custos**

Mensalmente deverá(ão) ser emitidos um relatório de controle de custos da manutenção, considerando:

- Mão de Obra da empresa contratada (Valor Mensal Contratual);
- Materiais e peças utilizados;
- Outros gastos eventualmente realizados, como por exemplo o rebobinamento de um motor elétrico queimado.

A.3.4 SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO

A.3.4.1 LEVANTAMENTO E IDENTIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

O primeiro passo é efetuar um levantamento minucioso e criterioso de todos os equipamentos e sistemas considerados no contrato. Todos os equipamentos dever(ão) ser catalogados, com informações sobre sua situação operacional, detalhando seus componentes e observando as correções imediatas a serem tomadas afim de otimizar sua operação e minimizar eventuais paradas. Com isso, logo de início, a contratada ficará com um plano de ação pronto para o caso de surpresas ocorrerem.

Este levantamento irá alimentar um sistema de manutenção informatizado exclusivo de sua propriedade, com os dados de todos os equipamentos e os históricos que existirem até este momento. A partir deste ponto a contratada passará a fazer todo o planejamento das futuras intervenções de manutenção de acordo com o Programa de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) do ministério da saúde, que somando-se as principais características do software de manutenção deverá garantir o pleno acompanhamento e histórico de suas instalações.

A.3.4.2 IMPLANTAÇÃO DO PMOC E CADASTRAMENTO DOS EQUIPAMENTOS

Com o conhecimento de toda a relação e características dos equipamentos, a contratada deverá iniciar a implantação do PMOC registrando todas as áreas atendidas pelos equipamentos considerando identificação do ambiente, registro do número de ocupantes fixos e flutuantes, área quadrada atendida e capacidade frigorífica instalada.

Deverá ser também atribuído e fixado nos equipamentos um “**TAG DE IDENTIFICAÇÃO**”. Este passará a ser a forma de tratamento e identificação dos equipamentos, facilitando e objetivando assim a comunicação entre os usuários e responsáveis pela manutenção.

A.3.4.3 DEFINIÇÃO DA CRITICIDADE DOS EQUIPAMENTOS E PEÇAS SOBRESSALENTES

Em conjunto com a **SPDM**, será definido a criticidade dos equipamentos e os planos de contingência para o atendimento das emergências, tomando-se como base os seguintes critérios:

EQUIPAMENTOS “CLASSE A”

São equipamentos que, quando submetidos a uma condição de falha:

- ✓ Torna inoperante o sistema de refrigeração por inteiro ou parte majoritária deste, afetando diretamente as áreas críticas do Hospital que dependem desse sistema para seu pleno funcionamento. A contratada deverá iniciar o atendimento em um prazo máximo de 01 (uma) hora, contada a partir do horário descrito na Ordem de Serviço do ocorrido. A mesma deverá implementar solução para a falha dentro de 04 (quatro) horas subsequentes após o início do atendimento e sua programação de manutenção deve ser rigorosamente cumprida.

EQUIPAMENTOS “CLASSE B”

São equipamentos que, quando submetidos a uma condição de falha:

- ✓ Por terem um equipamento redundante no processo (stand-by), sua programação de manutenção pode ser realizada durante parada programada, sem afetar setor crítico ou qualquer tipo de procedimento que esteja em andamento. A contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas a partir do horário descrito na Ordem de Serviço do ocorrido. A mesma deverá implementar solução para a falha dentro de 4 (quatro) horas subsequentes após o início do atendimento.

EQUIPAMENTOS “CLASSE C”

- ✓ São falhas mínimas nos equipamentos, que não comprometem o desempenho operacional do sistema e sua parada não afeta o processo e o conforto térmico. A contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 06 (seis) horas, contadas a partir do horário descrito na Ordem de Serviço do ocorrido. A mesma deverá implementar solução para a falha dentro de 08 (oito) horas subsequentes após o início do atendimento.

Com base nas definições de criticidade e na quantidade de equipamentos existentes, a empresa contratada e a SPDM, elaborarão uma relação dos itens que deverão estar disponíveis em estoque.

A empresa contratada irá elaborar uma planilha de peças com preços fixos, sendo esta validada e aprovada pela SPDM, os quais contemplarão os valores orçamentários para as possíveis intervenções corretivas. Qualquer peça não contemplada neste anexo, deverá obedecer o preço de mercado, sempre comprovado por, no mínimo 03 cotações sendo estas mediadas pela SPDM. O prazo para entrega da planilha é de 30 dias contados a partir da data da assinatura do contrato.

A.3.4.4 ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS

Utilizando-se do Software de Manutenção a empresa contratada deverá elaborar e implantar de comum acordo com **SPDM** um cronograma de manutenção mensal, focando tempo previsto e definição das rotinas de preventivas e coletas de medições. A correta execução deste cronograma tem como objetivo manter a qualidade funcional dos sistemas, assim como a conservação física dos equipamentos e da instalação como um todo.

Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados diariamente, programados e controlados pelo departamento de manutenção central da empresa contratada. Que obedecerão as determinações do **Programa de Manutenção, Operação e Controle (PMOC)**, descritos na portaria nº 3.523 do Ministério da Saúde, para tal finalidade será utilizado o **Software de Manutenção**, de maneira que todas as informações e relatórios técnicos, bem como dados de performance da equipe e supervisão possam ser fornecidos à **SPDM** periodicamente.

As rotinas de manutenção preventiva serão específicas de cada equipamento e sistema para isso deverá ser descritos padrões de serviços para cada tipo de equipamento com suas respectivas periodicidades, conforme abaixo discriminados:

Para a correta e execução dos procedimentos descritos acima e uniformidade do preenchimento dos check list's de manutenção, a equipe deverá estar treinada e utilizar o seu Padrão Operacional para execução dos check list's.

A.4 MANUTENÇÕES CORRETIVAS

Além da equipe "full time" ou da equipe de manutenção volante (visitas periódicas), a **empresa contratada** deverá disponibilizar equipes de **PLANTÃO**, que atenderão todas as chamadas extraordinárias eventuais e necessárias para a resolução de problemas de falhas de qualquer equipamento ou sistema do contrato. **Independentemente do dia e horário incluindo feriados.**

A empresa contratada estará obrigada a atender estas chamadas em um prazo médio de **04 (quatro) horas** para **PLANTÃO** a partir de qualquer registro em sua central de **Bip's SOS 24hs**. Após o 1º atendimento se houver necessidade de aquisição de peças para realização da manutenção corretiva a empresa contratada terá um prazo de **06 (seis) horas** para apresentar a proposta orçamentária para aprovação de acordo com a planilha de peças a ser apresentada, sendo esta de acordo com o item A.3.4.3 deste documento. Com prazo de resolução do problema de acordo com a classificação abaixo:

Classe A - 48 horas

Classe B - 07 dias corridos

Classe C - 30 dias corridos

Estas chamadas deverão ser restritas à casos excepcionais, quando ocasionar a parada do equipamento e em consequência, o depto/área de produção atendida.

A.5 FORNECIMENTO E RESPONSABILIDADES DA SPDM

Fornecer todo o material de reposição necessário à manutenção dos equipamentos existentes nos sistemas, tais como: materiais sobressalentes, filtros em geral, rolamentos, correias, enrolamentos de motores e outros materiais necessários para a correta e eficiente execução dos serviços;

Cronograma e contratação de empresa para Análise Microbiológica do Ar. As não conformidades serão apontadas à Contratada para adoção das medidas necessárias para o perfeito funcionamento do sistema, sempre obedecendo às normas existentes.

Compromete-se, sem ônus para a empresa contratada, a oferecer condições ao exercício das atividades de manutenção na área, tais como: acesso a sanitários;

Não utilizar a equipe em outros serviços, a não ser para as quais foram destacados;

A.6 RELAÇÃO DO PARQUE TECNOLÓGICO DE EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO DO HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL DR. ODELMO LEÃO CARNEIRO:

<i>Hospital e Maternidade Municipal Dr. Odelmo Leão Carneiro</i>					
Descrição	Localização	Equipamento	Marca	Modelo	Carga térmica BTU/TR
EX 01	IMAGENOLOGIA	EXAUSTOR	TORIN	BSC 270152	2,65
EX 02	UAN	EXAUSTOR	TORIN	BSW 762381	31,62
EX 03	ALMOXARIFADO	EXAUSTOR	TORIN	BSC 457243	8,24
EX 04	ALMOXARIFADO	EXAUSTOR	TORIN	BSW 900450	30,59
EX 05	CME	EXAUSTOR	TORIN	BSC 381178	4,62
SPLIT 01	POSTO 05	SPLIT	MIDEA	42MLCC09MS	9000
SPLIT 02	POSTO 05	SPLIT	MIDEA	42MLCC09MS	9000
SPLIT 03	POSTO 03	SPLIT	MIDEA	42MLCC09MS	9000
SPLIT 04	UTI ADULTO	SPLIT	MIDEA	42MLCC09MS	9000
SPLIT 05	UTI ADULTO	SPLIT	MIDEA	42MLCC09MS	9000
SPLIT 06	CENTRO OBSTETRICO	SPLIT	MIDEA	42MLCC09MS	9000
SPLIT 07	CENTRO OBSTETRICO	SPLIT	MIDEA	42MLCC09MS	9000
SPLIT 09	ADMINISTRAÇÃO	SPLIT	MIDEA	42MLCC12MS	12000
SPLIT 10	ADMINISTRAÇÃO	SPLIT	MIDEA	42MLCC09MS	9000
SPLIT 11	ADMINISTRAÇÃO	SPLIT	MIDEA	42MLCC09MS	9000
SPLIT 12	ADMINISTRAÇÃO	SPLIT	MIDEA	42MLCC09MS	9000
SPLIT 16	UAN	SPLIT	MIDEA	42MLCC09MS	22000
VE 01	UAN	VENTILADOR	TORIN	GDC 457486	15,81
VE 02	UAN	VENTILADOR	TORIN	GDW 559559	18,46
VE 03	ALMOXARIFADO	VENTILADOR	TORIN	GDC 381381	8,24
VE 04	ALMOXARIFADO	VENTILADOR	TORIN	GDC 457486	15,29
VE 05	ALMOXARIFADO	VENTILADOR	TORIN	GDC 457486	15,29
FC 01	UTI 01	FANCOIL	TRANE	WLTA12	17,65

FC 02	UTI 01/ UTI 02	FANCOIL	TRANE	WLTA12	17,65
FC 03	UTI 03/ UTI 04	FANCOIL	TRANE	WLTA10	14,71
FC 04	UTI 04	FANCOIL	TRANE	WLTA12	17,65
FC 05	UTI 02	FANCOIL	TRANE	WLTA10	14,71
FC 06	UTI 03	FANCOIL	TRANE	WLTA12	17,65
FC 07	IMAGENOLOGIA	FANCOIL	TRANE	WDTA02	2,79
FC 08		FANCOIL	TRANE	WDTA02	
FC 09	IMAGENOLOGIA	FANCOIL	TRANE	WDTA02	2,94
FC 10	IMAGENOLOGIA	FANCOIL	TRANE	WDTA02	2,94
FC 11	IMAGENOLOGIA	FANCOIL	TRANE	WDTA02	2,94
FC 12	IMAGENOLOGIA	FANCOIL	TRANE	WDTA02	2,94
FC 13	IMAGENOLOGIA	FANCOIL	TRANE	WDTA06	8,82
FC 14	IMAGENOLOGIA	FANCOIL	TRANE	WDTA06	8,82
FC 15	IMAGENOLOGIA	FANCOIL	TRANE	WDTA08	11,76
FC 16	IMAGENOLOGIA	FANCOIL	TRANE	WDTA04	5,59
FC 17	AMBULATORIO	FANCOIL	TRANE	WLTA04	5,59
FC 18	IMAGENOLOGIA	FANCOIL	TRANE	WDTA10	14,71
FC 19	FARMACIA	FANCOIL	TRANE	WLTA06	8,82
FC 20	UCA	FANCOIL	TRANE	WLTA04	5,88
FC 21	CENTRO OBSTETRICO	FANCOIL	TRANE	WLSA02	2,94
FC 22	CENTRO OBSTETRICO	FANCOIL	TRANE	WLSA02	2,94
FC 23	CENTRO CIRURGICO	FANCOIL	TRANE	WLTA03	4,41
FC 24	CENTRO OBSTETRICO	FANCOIL	TRANE	WLSA02	2,94
FC 25	CENTRO OBSTETRICO	FANCOIL	TRANE	WLSA02	2,94
FC 26	CENTRO CIRURGICO	FANCOIL	TRANE	WLVA03	4,41
FC 27	CENTRO CIRURGICO	FANCOIL	TRANE	WLVA03	4,41
FC 28	CENTRO CIRURGICO	FANCOIL	TRANE	WLVA03	4,41
FC 29	CENTRO CIRURGICO	FANCOIL	TRANE	WLVA03	4,41
FC 30	CENTRO CIRURGICO	FANCOIL	TRANE	WLVA03	4,41
FC 31	CENTRO CIRURGICO	FANCOIL	TRANE	WLVA03	4,41
FC 32	CENTRO CIRURGICO	FANCOIL	TRANE	WLTA06	8,82
FC 33	CME	FANCOIL	TRANE	WLTA08	11,76
FC 34	POSTO 01	FANCOIL	TRANE	WLSA02	2,94
FC 35	POSTO 02	FANCOIL	TRANE	WLSA02	2,94
FC 36	POSTO 04	FANCOIL	TRANE	WLSA02	2,94
FC 37	POSTO 05	FANCOIL	TRANE	WLSA02	2,94
FC 38	POSTO 06	FANCOIL	TRANE	WLSA02	2,94
FC 39	POSTO 08	FANCOIL	TRANE	WLSA02	2,94
FC 40	CENTRO CIRURGICO	FANCOIL	TRANE	WLTA06	8,82
FC 41	TI	FANCOIL	TRANE	WDSA06	8,82
FC 42	LACTARIO	FANCOIL	TRANE	WLTA06	8,82
FC 43	LACTARIO	FANCOIL	TRANE	WLTA03	4,41
FC 44	AGENCIA TRANSFUSIONAL	FANCOIL	TRANE	WLTA03	4,41
FC 45	UTI NEONATAL	FANCOIL	TRANE	WLTA10	14,71
FC ISOL 01	UTI 01	FANCOIL	TRANE	WLVA02	2,94
FC ISOL 04	UTI 02	FANCOIL	TRANE	WLSA02	2,94

FC ISOL 03	UTI 03	FANCOIL	TRANE	WLSA02	2,94
FC ISOL 02	UTI 04	FANCOIL	TRANE	WLSA02	2,94
CHILLER 01	CENTRAL DE AR CONDICIONADO	CHILLER	HITACHI	RCU210SAZ4A7P	2.520 000 / 210
CHILLER 02	CENTRAL DE AR CONDICIONADO	CHILLER	HITACHI	RCU150SAZ4A7P	1.800 000 / 150
BOMBA 40 M3/H	CENTRAL DE AR CONDICIONADO	BOMBA	MEGANORM	80 315	XXXX
BOMBA 40 M3/H	CENTRAL DE AR CONDICIONADO	BOMBA	MEGANORM	80 315	XXXX
BOMBA 40 M3/H	CENTRAL DE AR CONDICIONADO	BOMBA	MEGANORM	80 315	XXXX
BOMBA 40 M3/H	CENTRAL DE AR CONDICIONADO	BOMBA	MEGANORM	80 315	XXXX
CAMARA FRIA	UAN – LEGUMES	CAMARA FRIA	XXXX	XXXX	XXXX
CAMARA FRIA	UAN - CARNES	CAMARA FRIA	XXXX	XXXX	XXXX

*Necessário vistoria técnica para levantamento de demais equipamentos a serem incluídos no PMOC.

A.7 MULTAS

O não cumprimento dos prazos incidirá em notificação ao Contratado por três vezes, após tais notificações dos mesmos problemas será cobrado multa de 10% do valor contratado da empresa.

Instituição Proponente:

Hospital e Maternidade Municipal Dr. Odelmo Leão Carneiro

SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina

CNPJ: 61.699.567 / 0026 - 40

Endereço: Rua Mata dos Pinhais Nº 410

Bairro: Jardim Botânico

Cidade / UF: Uberlândia – MG

CEP: 38.410 651

Telefone: 034 3253 5600



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
PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-008/2019**

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\$

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
PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-008/2019**

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 E MATERNIDADE DR. ODELMO LEÃO CARNEIRO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº SE-008/2019**

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**.