MODALIDADE: **CARTA CONVITE 49/2014**

TIPO: **PREÇO E TÉCNICA**

A SPDM - Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina – Núcleo de Gestão Assistencial Várzea do Carmo, CNPJ: 61.699.567/0011-64, RUA LEOPOLDO MEGUEZ, 327 – BAIRRO DO GLICÉRIO – SÃO PAULO – SP, torna público para conhecimento de quantos possam se interessar que, fará realizar, Carta Convite, que terá como critério de julgamento **PREÇO e Técnica**, objetivando a contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços Locação e manutenção (preventiva e corretiva) de purificadores de água , 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 na Avenida Brigadeiro Luiz Antônio, 2651, Jd. Paulista - São Paulo/SP, às **11h00min** do dia **07/08/2014**, quando deverão ser entregues diretamente à Gestão de Contratos e Equipe de Apoio técnico os envelopes nº 1 contendo Proposta de Preço e Declaração de Cumprimento dos Requisitjos Habilitatórios.

1 – OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA) DE PURIFICADORES DE ÁGUA.

2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta Carta Convite 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.

2.2 – Será vedada a participação de empresas:

2.2.1 – Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

2.2.2 – Em processo de falência, recuperação judicial, concurso de credores, em dissolução ou liquidação.

3 - EDITAL

No ato de recebimento do Edital o interessado deverá verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

4 – INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS:

As informações administrativas relativas a este processo poderão ser obtidas junto a Gestão de Contratos no Hospital Brigadeiro – Tel.: (11) 3170-6123 (Karina) . **Dúvidas técnicas** poderão ser obtidas com priscila.gouvea@spdm.org.br (Priscila).

5 - APRESENTAÇÃO DAS EMPRESAS

5.1 - No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital às 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.

6 - APRESENTAÇÃO DE ENVELOPE

Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento do envelope contendo, Declaração de Cumprimento de Requisitos Habilitatórios (ANEXO II) e Proposta de Preços (ANEXO III), **em invólucro indevassável, lacrado e rubricado no fecho**, que deverá conter os seguintes dizeres em sua face frontal externa:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PURIFICADORES DE ÁGUA – NÚCLEO DE GESTÃO ASSISTENCIAL VARZEA DO CARMO.
CARTA CONVITE Nº SE 49/2014
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PROPONENTE

6.1. - ENVELOPE N° 1 - PROPOSTA DE PREÇOS E TÉCNICA.

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 a 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.

A proposta de preços deverá, ainda:

6.1.1 - 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);

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

6.1.3 - Conter como condição de pagamento: 20 (vinte) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal / Fatura de Serviços.

6.1.4 - 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.

6.1.5 – Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios (Anexo III).

7 – ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Documentos de Habilitação **deverão ser apresentados pela empresa vencedora** na Gestão de Contratos em até 48 horas após a solicitação, 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
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PURIFICADORES DE ÁGUA – NÚCLEO DE GESTÃO ASSISTENCIAL VARZEA DO CARMO.
CARTA CONVITE Nº SE 49/2014
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 da Prefeitura.

9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 - A proponente deve atender a proposta técnica e apresentar:

a) Declaração da empresa proponente de que dispõe de pessoal técnico, adequados e disponíveis, para a realização do objeto da presente contratação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

b) Atestados de bom desempenho anteriores, em contrato da mesma natureza, fornecidos por pessoas jurídicas de direito publico 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 – CRF-FGTS.

11.4 - Certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND-INSS.

11.5 - Certidão conjunta negativa de débitos relativos a 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 do presente processo.

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

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

12.1 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por 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.

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 à 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 designados neste Edital, serão recebidos pela Gestão de Contratos e Equipe de Apoio técnico as propostas.

13.2 - Será conferido o envelope com a Proposta Técnica e de Preços dos proponentes.

13.3 - Verificada a regularidade formal do envelope da proposta, a Gestão de Contratos e Equipe de Apoio técnico procederá à abertura do mesmo, que terá seu conteúdo rubricado e analisado, no que tange à sua conformidade.

13.4 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Gerência de Suprimentos poderá negociar o valor com a empresa vencedora, o processo poderá ser reiniciado se o valor não for satisfatório ao orçamento previsto para o serviço.

13.5 - Serão desclassificadas as propostas que:

13.5.1 - Não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pela proponente, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

13.5.2 - Contenha preços alternativos;

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

13.5.4 - Que se revelar inexequível.

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 renovado nas mesmas condições, 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 da(s) Unidade(s) Hospitalar (es), ensejará a imediata rescisão deste instrumento, sem direito a qualquer espécie de indenização às partes.

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 Ambulatório.

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 - Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o funcionário.

15.4 – Manter cadastro atualizado de funcionários e apresentá-lo à Contratante sempre que for solicitado;

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 que 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 de serviços, 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 empresa cuja proposta seja 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 – Núcleo de Gestão Assistencial Várzea do Carmo, 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.

20- ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

20.1 - Anexo I Projeto Básico

20.2 - Anexo II Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios

20.3 - Anexo III Modelo de Proposta de Preço

São Paulo, 31 de Julho de 2014.

Anexo I

PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE PURIFICADORES DE ÁGUA

O presente Projeto Básico tem como finalidade a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de Purificadores de Água nas Unidades de Farmácia: Várzea do Carmo, Campinas, Guarulhos e Vila Mariana.

1 – Objetivo

Prestação de Serviços de Locação de 14 Purificadores de Água para melhoria da qualidade do fornecimento de água potável para consumo humano nas Unidades de Farmácia: Várzea do Carmo, Campinas, Guarulhos e Vila Mariana, aos seus usuários e colaboradores.

2 – Vigência

O prazo de vigência para a contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data da instalação do(s) produto(s) discriminados neste projeto.

3 – Locais da prestação do serviço: (conforme quadro demonstrativo abaixo)

Unidades	Quantidades	Endereços
Várzea do Carmo	3	**Rua Leopoldo Miguez, 327 – Glicério – São Paulo/SP**
Campinas	4	**Rua Setembrino de Carvalho, 123 – Ponte Preta – Campinas/SP**
Guarulhos	2	**Av. Emilio Ribas, 1126 – Gopoúva – Guarulhos/SP**
Vila Mariana	5	**Av. Dr. Altino Arantes, 1433 – Vila Mariana – São Paulo/SP**
TOTAL GERAL	**14**	**Unidades Externas da SPDM – Farmácias**

4 – Processo

4.1 - A Empresa deverá seguir adequação de produtos e métodos operacionais para cada ambiente, portanto a empresa deverá ter experiência necessária em ambientes hospitalares, no que diz respeito deste Projeto Básico;

4.2 - A Empresa deverá prestar serviço de manutenção corretiva através de assistência técnica credenciada sem qualquer ônus;

- - Todos os atendimentos serão registrados em impressos próprios, onde constarão as ocorrências.

5 – Execução

5.1 - A empresa terá que disponibilizar equipe treinada, tendo em vista o local de execução dos serviços ser área hospitalar, e os funcionários deverão utilizar os EPIs, necessários e condizente com suas atividades;

5.2 - Se após a execução dos serviços houver sujidade no ambiente com produto(s) que for(em) utilizado(s), a equipe deverá limpar e higienizar à área (local), após a execução do(s) serviço(s);

5.3 - Todos os produtos empregados deverão seguir lacrados acompanhados de relatórios com todas as informações necessárias, não se empregando qualquer tipo de produto internamente, que possa vir a comprometer os usuários ou materiais, facultando-se o direito de a qualquer tempo, às Unidades de Farmácia, podem solicitar amostras do produto para análise;

5.4 - A empresa deverá proceder ao descarte das embalagens dos produtos de maneira adequada, com o intuito de preservar o meio ambiente e apresentar certificado de destinação final de descarte de resíduos;

5.5 - A empresa deverá efetuar manutenção corretiva sempre que o dispositivo para controle do volume de água consumido ou na falta deste dispositivo, nos períodos pré-definidos pelo fabricante do purificador, indicar o momento de troca das câmaras de purificação;

5.6 – A empresa deverá apresentar documentação, licença(s) e documentação de contratação dos colaboradores, PCMSO, entrega de EPIs e comprovante de treinamentos sobre purificadores de água.

6 – Especificações Técnicas dos Purificadores de Água

6.1 - Os Purificadores de Água deverão atender a todos os requisitos da Norma ABNT NBR 16098:2012, que estabelece os requisitos mínimos e os métodos de ensaios para os aparelhos para melhoria da qualidade da água potável para consumo humano, de acordo com a legislação em vigor;

6.2 - A eficiência de retenção de partículas (P) dos purificadores deverá atender a especificação:

- ✓ CLASSE A;
- ✓ Tamanho da partícula (µm): ≥ 0,5 a < 1;

6.3 - Os purificadores deverão apresentar eficiência de redução do cloro livre (C) ≥ 75%;

6.4 - Quanto à eficiência bacteriológica, os purificadores deverão atender os requisitos da Tabela abaixo (Tabela A) no ensaio para verificação de eficiência bacteriológica. Para que a amostra seja aprovada, ela deve ter resultado satisfatório nas condições inicial e de 95% da vida útil declarada para eficiência bacteriológica.

Tabela A – Critério para avaliação de eficiência bacteriológica

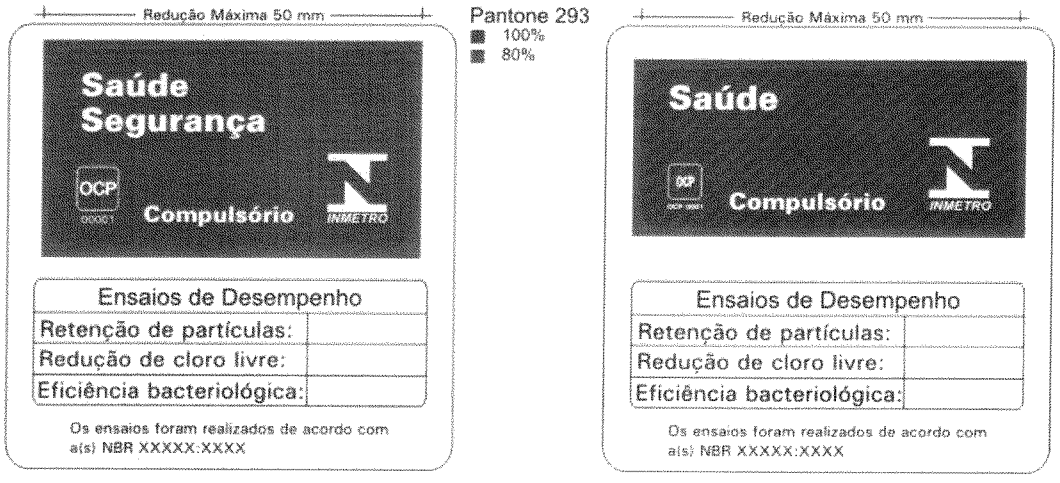
Ensaio	**Contaminante**	**Concentração inicial em UFC/100 ml de água**	**Resultado**
Eficiência bacteriológica	*Escherichia coli* ATCC 11229	Mínimo, 1×10^5 Máximo, 9×10^6	Redução mínima de 2 logs

6.5 - Os purificadores deverão disponibilizar aos usuários água em 3 (três) "temperaturas": natural, mista e gelada;

6.6 - Os purificadores de água deverão operar com uma vazão mínima de água gelada, de 30 litros por hora (30 l/h);

6.7 - Os purificadores de água deverão conter o(s) Selo(s) de Certificação Compulsória dos aparelhos para a melhoria da qualidade da água potável para consumo humano do INMETRO;

Fontes:
Univers
Univers-Black



6.8 - Os purificadores de água deverão ser preferencialmente Bivolt (limites de tensão: entre 104 V e 242 V);

6.9 - Os purificadores de água deverão ter proteção contra choques elétricos Classe I, Classe II ou Classe III.

7 – Obrigações e responsabilidades da contratada

7.1 - A equipe deverá efetuar os serviços de forma a não interferir no funcionamento normal das Unidades de Farmácia;

7.2 - Os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados;

7.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, à fiscalização da contratante em seu acompanhamento;

7.4 - Será integralmente responsável pela idoneidade técnica e moral dos seus funcionários e por eventuais danos por eles ocasionados, quando da execução dos serviços;

7.5 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

7.6 - Que a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, reservando-se a Contratante o direito, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços diretamente ou por prepostos designados;

7.7 - Realizar treinamentos aos Colaboradores da Contratante sempre que solicitado;

7.8 - Encaminhar com até (10) dez dias de antecedência ao vencimento a fatura para pagamento através do e-mail: nfe.serv@ceaf.spdm.org.br, correspondente a execução dos serviços contratados à Administração das Unidades de Farmácia.

8 – Obrigações e responsabilidade da Contratante

8.1 - Facilitar por todos os seus meios, o exercício das funções da contratada, assegurando livre acesso às suas instalações e promover o bom relacionamento e entendimento entre seus funcionários;

8.2 - 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;

8.3 - Através da Unidade de Engenharia e Manutenção, controlar em documento próprio, a efetiva execução dos serviços da contratada;

8.4 - Encaminhar a liberação de pagamento da prestação de serviços aprovados;

8.5 - A contratante, no interesse dos serviços, exigirá a substituição imediata de funcionários que praticarem atos lesivos aos interesses da administração;

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

São Paulo, 14 de maio de 2014

Projeto elaborado por: Eng.º Jefferson F. Moraes

Unidade de Engenharia – SPDM/Instituições Afiliadas

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

SPDM

ENDEREÇO:

Carta Convite Nº SE 49/2014

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 III

PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

SPDM

ENDEREÇO:

Carta Convite Nº SE 49/2014

A empresa .....,

estabelecida na ....., nº .....,

complemento ....., Inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., telefone:....., *"fax":* ....., Bairro ....., Cidade: ....., Estado: ....., e-mail: ....., propõe a prestação de serviço, conforme descrito no Anexo I e I.I – Projeto Básico, como segue:

	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal Total

PRAZO DE INICIO: __ 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: 20 (vinte) dias após entrega da Nota fiscal – Serviço, emitida até o dia 25 (vinte e cinco) do mês de referência do(s) serviço(s).

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