

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTOS/CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO				CONTA/PROJETO:	
Nome:	Luciana Araujo Lima			Nome do Projeto: Pronto Socorro Birigui	
Função:	Gerente Operacional				
Unidade/Dpto.:	Pronto Socorro Municipal de Birigui			Nº do contrato: 9163/2020	
Telefone:	(18) 3638-8550	Fax:	--		
E-mail:	gerente.ps@santacasabirigui.com.br				
Assinatura:				CONTRATAÇÃO	
				Serviço	<input checked="" type="checkbox"/>
	Data:	08/04/2020			

Ao
Departamento de Compras
A/C:

Prezados (as) Senhores (as),

Solicitamos a esse departamento realizar a coleta de preços, com vistas ao fornecimento de produto(s) /serviço(s), conforme abaixo:

Obs. A proposta comercial deverá está acompanhada dos documentos elencados no Anexo I.

1. OBJETO DO CONTRATO:
Prestação de serviços de coleta de exames laboratórios em pacientes suspeitos de COVID-19 junto ao Pronto Socorro Municipal, localizado na Rua Luiz Oba, 249 – Silvares – Birigui/SP.
2. JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO:
Enfrentamento para atendimento de paciente com sintomas suspeitos ou confirmados COVID-19.
3. DESCRITIVOS E/OU QUANTIDADE DO OBJETO DO CONTRATO:

4. LOCAL DA EXECUÇÃO E/OU ENTREGA DO OBJETO CONTRATUAL:

Pronto Socorro Municipal de Birigui
Rua: Luiz Oba, 249 – Silvaes – Birigui/SP.

5. HORARIOS E DIAS DA PRESTAÇÃO OU PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

Coleta de exames 24 horas/dia.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

Início: 08/04/2020
Término: 08/07/2020

7. PREÇO DO CONTRATO E FORMAS DE PAGAMENTO:

R\$ 7.500,00 Mensais.

8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Contratada: G. S. de Brito Eireli - ME
CNPJ: 22.087.291/0001-30

9. AVALIAÇÃO DO CONTRATO

Gerente

ANEXO I

- I - Cópia do Contrato Social com alterações ou Estatuto;
- II - Cartão do CNPJ;
- III - Autorização de Funcionamento Municipal (Alvará);
- IV - Comprovante de Contribuintes Municipal (CCM);
- V - Comprovação de regularidade fiscal nas três federativas (Municipal, Estadual e Federal);
- VI - Comprovação de regularidade trabalhista;
- VII - Comprovação de inexistência de ação falimentar; (<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>)
- VIII - Cópia do RG do representante legal da empresa;
- IX - Cópia do CPF do representante legal da empresa;
- X - Cópia do Comprovante de Residência do representante legal da empresa.

Obs.: Os documentos legais e diplomas técnicos acima relacionados, cujo encaminhamento deverá ser feito via Correios, por meio eletrônico ou ainda, entregues diretamente ao departamento de compras, atualizados e dentro do prazo de validade.

ANEXO II