

COMPRA REGULAMENTO FFM 3595/2026
PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 2295/2026
CNPJ Nº 56.577.059/0006-06 / 56.577.059/0012-54 / 56.577.059/0014-16
CG: 88.710 / 88.711 / 88.712

São Paulo, 26 de junho de 2026

A Fundação Faculdade de Medicina - FFM, entidade de direito privado sem fins lucrativos, por meio do Departamento de Contratos e Compras do Instituto do Câncer do Estado de São Paulo – ICESP, sediado na Av. Dr. Arnaldo, 251, 6º andar, São Paulo/SP, CEP 01246-000, torna público que realizará processo de contratação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **"RECEPCIONISTA, ASCENSORISTA, AUXILIAR DE EXPEDIÇÃO, MENSAGEIRO, BOMBEIRO CIVIL, COORDENADOR E INSPETOR"**, conforme previsto no **Memorial Descritivo (Anexo I)**.

O processo de contratação será regido pelo Regulamento de Compras e Contratações da Fundação Faculdade de Medicina – FFM, disponível no site da FFM (https://www.ffmpeg.br/ffmpeg/conteudo/Transparencia/arquivos/Regulamento_Compras.pdf).

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de RECEPCIONISTA, ASCENSORISTA, AUXILIAR DE EXPEDIÇÃO, MENSAGEIRO, BOMBEIRO CIVIL, COORDENADOR E INSPETOR.

1.1.1. Instituto contratante: **INSTITUTO DO CÂNCER DO ESTADO DE SÃO PAULO.**

1.1.2. Local de prestação dos serviços:

Av. Dr. Arnaldo, 251, São Paulo/SP, CEP: 01246-000;
Rua da Consolação, 2049, São Paulo/SP, CEP: 01301-100;
Rua Benedito Américo de Oliveira, 122 Vila Yara, CEP: 06028-080;
Rua Galeno de Almeida, 148, Pinheiros, CEP: 05410-030.

1.2. Condições da contratação

1.2.1. Início da execução dos serviços: Assinatura do Contrato;

1.2.2. Prazo de execução: 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de assinatura termo de contrato;

1.2.3. Condição de pagamento: pagamentos efetuados em até 60 (sessenta) dias do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

1.2.4. Reajuste: após 12 (doze) meses da vigência, considerando o dissídio da categoria;

1.2.5. Nota fiscal: A FFM é isenta do ICMS para o Estado de São Paulo. Todas as notas fiscais emitidas deverão atender o disposto no Decreto Estadual nº 57.850/2012, amparado pelo Convênio ICMS nº 120/2011.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do processo todos os interessados com qualificação comprovada para execução do objeto da contratação, bem como com cadastro de Classificação Nacional de Atividade Econômica – CNAE compatível com o objeto da presente contratação.

2.2. É **vedada a participação de empresas** que tenham:

2.2.1. entre seus sócios, agentes políticos, membros do Ministério Público na ativa ou dirigente de órgão ou entidade da Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

2.2.2. entre seus sócios, ocupantes de cargo em comissão no Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (HCFMUSP), bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

2.2.3. entre seus sócios, cônjuges, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, dos Dirigentes da FFM.

2.2.4. entre seus sócios ou empregados, funcionário com vínculo ativo na Fundação Faculdade de Medicina (FFM) e/ou com o Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (HCFMUSP);

2.2.5. entre seus sócios, funcionário desligado na Fundação Faculdade de Medicina nos últimos 18 (dezoito) meses anteriores à contratação que pretende seja efetivada (artigo 5º-C da Lei 6.019/74);

2.2.6. sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

3. VISITA TÉCNICA

3.1. Os interessados em participar desta contratação poderão agendar visita técnica com os responsáveis, no ICESP, telefone: [3893-4707](tel:3893-4707) ou por e-mail cristiano.ssantos@hc.fm.usp.br. O prazo para a realização da visita prévia se encerrará no dia útil imediatamente anterior à data final fixada para entrega da proposta prevista neste Edital.

3.2. Os representantes das empresas deverão comparecer no local indicado, portando Declaração de Visita Técnica (conforme modelo do **Anexo V**) para assinatura, em 2 (duas) vias, devidamente preenchidas, e documento de identificação.

3.3. Se a Proponente comparecer na visita técnica, o atestado assinado deve vir anexo à proposta.

3.4. Caso a Proponente considere não ser necessário participar da visita técnica, deverá apresentar a declaração de que possui pleno conhecimento do objeto da contratação e optou por não realizar a referida visita, conforme **Anexo VI**.

4. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. Até a data final marcada para a entrega das propostas, a Proponente deverá apresentar, em conjunto com sua proposta, a seguinte documentação de habilitação:

4.1.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

4.1.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Declaração de regularidade fiscal e trabalhista, e inexistência de fatos impeditivos (conforme modelo constante no **Anexo III**), assinada pelo representante legal da Proponente, com poderes de representação devidamente comprovado.
 - i. Fica dispensada de apresentar a declaração prevista acima, a proponente que já tenha encaminhado a mesma declaração em processo anterior e esteja com validade vigente.

4.1.3. Habilitação Técnica

- a) Comprovação de aptidão de bom desempenho anterior de atividade pertinente e compatível com o objeto, por meio da apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, especificando a natureza, a quantidade executada, o prazo contratual com datas de início e término, local da prestação dos serviços, caracterização do bom desempenho do proponente e outros dados característicos, com a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário. Serão considerados compatíveis com o objeto desta contratação o atestado comprobatório de execução, pela proponente, de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo global, conforme o presente objeto;
- b) **Formulário de Práticas Sustentáveis – Compromisso com a Sustentabilidade** (conforme modelo constante no **Anexo VII**)

4.2. A documentação deverá estar válida na data de sua entrega, e poderá ser apresentada por emissão via Internet ou através de fotocópias.

4.3. Caso a empresa possua mais de uma unidade, toda a documentação (proposta, CNPJ, e demais documentos solicitados) deve, obrigatoriamente, ser da unidade que irá prestar o serviço.

5. PROPOSTA

5.1. Até a data final marcada para entrega das propostas, a Proponente deverá apresentar, junto com a documentação de habilitação, sua carta-proposta em papel timbrado, nominal à Fundação Faculdade de Medicina, assinada pelo representante legal da empresa, devidamente identificado, contendo:

- a) Descrição do serviço, demonstrando sua adequação com os requisitos do Memorial Descritivo;
- b) Razão social completa;
- c) CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal;
- d) Preço proposto, na forma do **Anexo II – Modelo de Proposta de Preço**, indicando o preço unitário/mensal/global para a execução do objeto, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso.

5.2. Nos preços propostos, deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente compra, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto, inclusive gastos com transporte.

6. ENTREGA DOS DOCUMENTOS

6.1. Os documentos de habilitação e a proposta deverão ser entregues até o dia **29/07/2026**, até as 17:00 horas, obedecendo um dos seguintes critérios:

- a) Por meio eletrônico, em arquivo PDF, através dos e-mails ana.ribeiro@icesp.org.br / joao.gianso@icesp.org.br , com as seguintes indicações:

ASSUNTO: 3595/2026 Compra Regulamento FFM

ou

- b) Em envelope único e lacrado, com as seguintes indicações:

**FUNDAÇÃO FACULDADE DE MEDICINA
AV. DR. ARNALDO, 251– CERQUEIRA CÉSAR - SÃO PAULO – SP - CEP 01246-000
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
“CONFIDENCIAL - 3595/2026 Compra Regulamento FFM”**

6.2. Os envelopes somente poderão ser entregues no horário comercial (8h às 17h).

6.3. Os documentos enviados por meio eletrônico serão considerados entregues somente após a confirmação de recebimento por meio de resposta eletrônica via e-mail.

7. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Critério de classificação das Propostas: As Propostas recebidas serão classificadas conforme o menor preço, assim considerado o menor valor global, em reais, de acordo com o constante na proposta comercial.

7.2. Negociação: A FFM se permite efetuar negociação financeira com o primeiro colocado.

7.3. Pode ainda, caso seja verificada condição de maior vantajosidade, efetuar negociação financeira com todos os proponentes, por meio de um dos seguintes procedimentos:

- a) Enviar circular às empresas classificadas, por e-mail, para que caso haja interesse em melhorar e definir o preço final, por meio da apresentação de novas propostas dentro do prazo estipulado, sendo que na omissão, suas propostas ficarão vinculadas aos valores inicialmente ofertados; ou
- b) Enviar circular às empresas classificadas, convidando-as a participar de negociação presencial ou virtual.

7.3.1. Após a negociação, as Proponentes deverão rever as planilhas de custos unitários, se houver.

7.4. Após a negociação, caso ocorra, as Propostas serão classificadas conforme o critério de seleção.

7.4.1. Havendo empate no preço entre 2 (duas) ou mais proponentes, a FFM poderá optar por realizar nova etapa de negociação ou proceder, de imediato, ao desempate por menor prazo de entrega, maior prazo de pagamento, permanecendo o empate, sorteio.

8. PROCESSAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Definida a classificação das propostas, será feita análise da documentação de habilitação e conformidade técnica da empresa classificada em primeiro lugar.

8.1.1. Na análise de habilitação e conformidade técnica, os representantes da Fundação Faculdade de Medicina (FFM) ou da área requisitante poderão, a seu critério, solicitar esclarecimento técnico e/ou ajuste à Proponente, os quais deverão ser providenciadas no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data da solicitação.

8.1.2. Se solicitadas amostras, catálogos técnicos ou documentos probatórios que demonstrem a capacidade da proponente na execução do objeto, estes deverão ser disponibilizadas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para validação da equipe técnica, sob pena de desclassificação.

8.2. Caso a empresa que ofertou a melhor proposta seja inabilitada, a FFM publicará a decisão e, após prazo recursal, será feita a análise da habilitação da segunda empresa melhor classificada, e assim sucessivamente.

8.3. Após a aprovação da documentação de habilitação e técnica, o CNPJ da empresa ganhadora será consultado, nos seguintes sites:

- a) Portal da Transparência do Governo Federal;
- b) Portal da Transparência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP;
- c) Cadin Estadual.

8.3.1. Caso seja constatada alguma irregularidade e/ou restrição nos sites acima informados, será avaliado se específica ou ampla, para determinação ou não da continuidade da empresa no processo.

8.4. A adjudicação do objeto será informada no site do ICESP e jornal de grande circulação.

8.5. Após o prazo de recurso previsto no Regulamento de Compras e Contratações, será emitido o pedido de compra pela FFM.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato e/ou encaminhada a ordem de compra.

9.2. A apresentação de Proposta implica o conhecimento e a aceitação de todos os termos e condições do presente Edital e seus anexos pela Proponente.

9.3. A futura contratada responsabilizar-se-á pela execução integral do objeto contratado, não podendo, sem prévia e expressa autorização da FFM, subcontratar, ceder ou transferir, parcial ou totalmente, o objeto deste ajuste.

9.4. A Minuta de Contrato encontra-se anexada a este Edital (**Anexo IV**), e as empresas participantes do processo concordam plenamente com as disposições contidas no instrumento.

9.5. A Adjudicatária, por seu representante legal, deverá assinar o instrumento contratual no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do envio da notificação eletrônica pela Fundação Faculdade de Medicina.

9.6. A notificação a que se refere o item anterior será realizada por meio de plataforma eletrônica de assinatura (como DocuSign, Adobe Sign ou similar) ou por e-mail, encaminhada para o endereço eletrônico informado pela Adjudicatária em sua proposta. A efetiva notificação será comprovada pelo registro de envio da mensagem ou pelo aviso de recebimento da plataforma de assinatura.

9.7. O descumprimento do prazo estipulado neste edital, salvo motivo de força maior devidamente comprovado e aceito pela FFM, implicará na recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o contrato.

9.8. A recusa injustificada em assinar o instrumento contratual, no prazo estabelecido, sujeitará a Adjudicatária às sanções administrativas previstas no Regulamento de Compras da FFM, em especial as dispostas no Artigo 63 e seguintes, sem prejuízo da possibilidade de convocação dos demais concorrentes para a celebração do contrato, obedecida a ordem de classificação.

10. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS

10.1. A PROPONENTE vencedora se compromete, por si e por seus prepostos, a manter-se em plena regularidade com o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias, federais, estaduais e municipais, durante toda a vigência do presente contrato, respondendo, em qualquer tempo, por qualquer infração ou dano que venha a causar à CONTRATANTE por descumprimento de quaisquer das referidas obrigações.

10.2. Em caso de constatação de qualquer inadimplemento por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE se resguarda o direito de adotar as seguintes medidas, sem prejuízo da aplicação de sanções legais e contratuais cabíveis:

- I. Condicionar a efetivação de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA à apresentação de comprovação inequívoca da quitação integral das referidas obrigações.
- II. Retenção de valores devidos à CONTRATADA para a cobertura de encargos trabalhistas e previdenciários comprovadamente inadimplidos.
- III. Efetuar o pagamento direto das verbas devidas aos credores, com a subsequente dedução dos respectivos montantes dos créditos da CONTRATADA.
- IV. Aplicar as penalidades e sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais.

11. SANÇÕES

11.1. No caso de descumprimento contratual, por ação ou omissão, estará a empresa sujeita às seguintes penalidades previstas no Regulamento de Compras e Contratações, de forma isolada ou cumulativamente:

- a) advertência;
- b) multa correspondente até 30% (trinta por cento) do valor do contrato, escalonada de acordo com a gravidade da infração e nível de reiteração da conduta, observado o prévio contraditório; e
- c) suspensão temporária de participar em processos de contratação da FFM, por prazo de 1 (um) a 3 (três) anos.

11.2. Além das sanções, a FFM poderá rescindir o contrato.

11.3. A recusa na assinatura do Contrato, após sua convocação, ensejará a cobrança de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta de preço apresentada, sem prejuízo da cobrança de indenização por danos que a FFM venha a incorrer em função da demora.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de proponentes, à anulação ou revogação da contratação, observará o disposto no art. 46 do Regulamento de Compras e Contratações da FFM.

12.2. O prazo recursal é de 2 (dois) dias úteis, contados da data de sua publicação no site do ICESP.

12.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.4. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais proponentes será de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso.

12.5. Será assegurada aos proponentes a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, ou por quem estiver delegado.

12.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o processo de contratação por irregularidade ou falha na aplicação do Regulamento de Compras e Contratações, devendo protocolar o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas.

13.2. Para solicitar esclarecimentos referente a essa contratação, as proponentes interessadas deverão encaminhar seus questionamentos até 3 (três) dias úteis anteriores a data prevista para entrega da proposta, para os seguintes e-mails: ana.ribeiro@icesp.org.br / joao.gianso@icesp.org.br.

13.3. As respostas serão disponibilizadas no site do ICESP (<https://www.icesp.org.br/editais>).

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A FFM reserva-se o direito de cancelar ou revogar o presente processo, por razões de interesse institucional.

14.2. A FFM poderá relevar omissões puramente formais.

14.3. A FFM poderá promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou solicitar informações complementares, as quais deverão ser providenciadas no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data da solicitação.

14.4. Os interessados devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus anexos, bem como de todas as condições gerais e peculiares do objeto a ser contratado, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do Contrato.

14.5. Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste processo de compra, sujeitando-se às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

14.6. O proponente arcará com todos os custos relacionados à preparação e apresentação de sua documentação e proposta.

14.7. A FFM não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por custos realizados para apresentação das propostas ou pela apresentação de documentação pelos proponentes, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos neste processo de compra ou os resultados deste.

14.8. Os prazos estabelecidos em dias, neste Edital e seus anexos, contar-se-ão em dias corridos, salvo se expressamente feita referência a dias úteis, devendo-se excluir o primeiro dia e incluir o último.

14.9. Salvo disposição em contrário, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da FFM, prorrogando-se o termo inicial e o final para o primeiro dia útil subsequente, nos casos em que a data de início ou de vencimento do prazo coincidir com dia em que não houver expediente.

Ana Carolina da Silva Ribeiro

Ana Carolina da Silva Ribeiro
COMPRADOR

João Luiz Gianso

João Luiz Gianso
Coordenador de Contratos
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E COMPRAS

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO
COMPRA REGULAMENTO FFM 3595/2026
PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 2295/2026

Especificação Técnica

ET_SEGURANÇA - 04.2026 – Serviços de Recepcionista, Ascensorista, Auxiliar de Expedição, Mensageiro, Bombeiro Civil, Coordenador e Inspetor.

Área:	Segurança Patrimonial
--------------	-----------------------

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A presente especificação técnica tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços nas funções de Coordenador, Inspetor Operacional, Recepcionista, Ascensorista, Mensageiro, Auxiliar de Expedição, Bombeiro Civil Líder e Bombeiro Civil. Esses serviços serão prestados nas dependências de quatro unidades que integram o Instituto do Câncer do Estado de São Paulo (ICESP), localizadas nos seguintes endereços:

- Av. Dr. Arnaldo, 251, Cerqueira Cesar – São Paulo/SP
- Rua da Consolação, 2049, Consolação – São Paulo/SP (Farmácia Ambulatorial, especificamente para serviços de vistoria dos equipamentos de segurança e combate a incêndio e intercorrências pertinentes ao serviço de Bombeiro Civil)
- Rua Benedito Américo de Oliveira, 122, Vila Yara – Osasco – SP (ICESP Osasco, especificamente para serviços de vistoria dos equipamentos de segurança e combate a incêndio e intercorrências pertinentes ao serviço de Bombeiro Civil)
- Rua Galeno de Almeida, 148, Pinheiros – São Paulo/SP (Instituto de Tratamento do Câncer Infantil - ITACI, especificamente para serviços de Bombeiro Civil)

O objetivo é garantir a eficiência operacional e a segurança em todas essas unidades, atendendo às demandas específicas de cada localidade.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Nº	Serviço	Descrição Detalhada	Grau de Instrução	Localização	Tipo de Posto	Horário	Nº de Pessoas	Dias de Trabalho
2.1	Coordenador Operacional	2.1.1 Coordenação de todo o quadro de recursos humanos dos serviços de recepcionista, auxiliar de expedição, mensageiro, Inspetores operacionais, ascensorista e bombeiro. 2.1.2 Propor sugestões para melhorias no processo. 2.1.3 Acessar e-mails e	Graduação completa, conhecimento em informática	ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	07:00 às 16:48	1	Segunda a Sexta

Nº	Serviço	Descrição Detalhada	Grau de Instrução	Localização	Tipo de Posto	Horário	Nº de Pessoas	Dias de Trabalho
		comunicações. 2.1.4 Relatar anormalidades. 2.1.5 Participar da brigada de incêndio.						
2.2	Inspetor Operacional	2.2.1 Liderar e acompanhar atividades nos postos contratados. 2.2.2 Relatar ocorrências ao Coordenador. 2.2.3 Observar, orientar e apoiar os funcionários. 2.2.4 Prestar apoio ao Coordenador. 2.2.5 Participar da brigada de incêndio.	Graduação completa, conhecimento em informática	ICESP- MATRIZ	Diurno 12x36	06:00 às 18:00	2	Segunda a Domingo
2.3	Inspetor Operacional (Noturno)	2.3.1 Liderar e acompanhar atividades nos postos contratados. 2.3.2 Relatar ocorrências ao Coordenador. 2.3.3 Observar, orientar e apoiar os funcionários. 2.3.4 Prestar apoio ao Coordenador. 2.3.5 Participar da brigada de incêndio.	Graduação completa, conhecimento em informática	ICESP- MATRIZ	Noturno 12x36	18:00 às 06:00	2	Segunda a Domingo
2.4	Bombeiro Civil Líder	2.4.1 Liderar e acompanhar atividades da equipe. 2.4.2 Relatar anormalidades. 2.4.3 Acessar e-mails e comunicações. 2.4.4 Relatar ocorrências ao Coordenador. 2.4.5 Realizar rondas preventivas. 2.4.6 Checar extintores. 2.4.7 Limpar extintores e abrigos. 2.4.8 Acompanhar atividades de risco. 2.4.9 Participar de simulados. 2.4.10 Inspeccionar equipamentos de proteção contra incêndio e rotas de fuga. 2.4.11 Auxiliar na evacuação.	Curso técnico, formação nas NRS 10, 32, 33 e 35	ICESP- MATRIZ E INSPEÇÃO NAS UNIDADES DE OSASCO, FARMACIA AMBULATORIAL E ITACI	Diurno 12x36	06:00 às 18:00	2	Segunda a Domingo

Nº	Serviço	Descrição Detalhada	Grau de Instrução	Localização	Tipo de Posto	Horário	Nº de Pessoas	Dias de Trabalho
		2.4.12 Combater incêndios iniciais. 2.4.13 Realizar rondas preventivas. 2.4.14 Prestar apoio em emergências. 2.4.15 Verificar fechamento de portas do heliponto. 2.4.16 Realizar abertura manual de elevadores. 2.4.17 Elaborar relatórios de irregularidades nos equipamentos de proteção contra incêndio. 2.4.18 Participar da brigada de incêndio. 2.4.19 Exigência de cursos das NRs 10, 32, 33 e 35. 2.4.20 Realizar atendimento Heliponto						
2.5	Bombeiro Civil Líder (Noturno)	2.5.1 Liderar e acompanhar atividades da equipe. 2.5.2 Relatar anormalidades. 2.5.3 Acessar e-mails e comunicações. 2.5.4 Relatar ocorrências ao Coordenador. 2.5.5 Realizar rondas preventivas. 2.5.6 Checar extintores. 2.5.7 Limpar extintores e abrigos. 2.5.8 Acompanhar atividades de risco. 2.5.9 Participar de simulados. 2.5.10 Inspeccionar equipamentos de proteção contra incêndio e rotas de fuga. 2.5.11 Auxiliar na evacuação. 2.5.12 Combater incêndios iniciais. 2.5.13 Realizar rondas preventivas. 2.4.14 Prestar apoio em emergências.	Curso técnico, formação nas NRs 10, 32, 33 e 35	ICESP- MATRIZ E INSPEÇÃO NAS UNIDADES DE OSASCO, FARMACIA AMBULATORIAL E ITACI	Noturno 12x36	18:00 às 06:00	2	Segunda a Domingo

Nº	Serviço	Descrição Detalhada	Grau de Instrução	Localização	Tipo de Posto	Horário	Nº de Pessoas	Dias de Trabalho
		2.5.15 Verificar fechamento de portas do heliponto. 2.5.16 Realizar abertura manual de elevadores. 2.5.17 Elaborar relatórios de irregularidades nos equipamentos de proteção contra incêndio. 2.5.18 Participar da brigada de incêndio. 2.5.19 Exigência de cursos das NRs 10, 32, 33 e 35. 2.4.20 Realizar atendimento Heliponto.						
2.6	Bombeiro Civil	2.6.1 Checar extintores. 2.6.2 Limpar extintores e abrigos. 2.6.3 Acompanhar atividades de risco. 2.6.4 Participar de simulados. 2.6.5 Inspeccionar equipamentos de proteção contra incêndio e rotas de fuga. 2.6.6 Auxiliar na evacuação. 2.6.7 Combater incêndios iniciais. 2.6.8 Realizar rondas preventivas. 2.6.9 Prestar apoio em emergências. 2.6.10 Verificar fechamento de portas do heliponto. 2.6.11 Realizar abertura manual de elevadores. 2.6.12 Elaborar relatórios de irregularidades nos equipamentos de proteção contra incêndio. 2.6.13 Participar da brigada de incêndio. 2.6.14 Cursos das NRs 10, 32, 33 e 35. 2.6.15 Realizar atendimento Heliponto.	Curso técnico, formação nas NRs 10, 32, 33 e 35	ICESP- MATRIZ E INSPEÇÃO NAS UNIDADES DE OSASCO E FARMACIA AMBULATORIAL	Diurno 12x36	07:00 às 19:00	6	Segunda a Domingo
2.7	Bombeiro Civil (Noturno)	2.7.1 Checar extintores. 2.7.2 Limpar extintores e	Curso técnico,	ICESP- MATRIZ E INSPEÇÃO	Noturno 12x36	19:00 às	6	Segunda a Domingo

Nº	Serviço	Descrição Detalhada	Grau de Instrução	Localização	Tipo de Posto	Horário	Nº de Pessoas	Dias de Trabalho
		abrigos. 2.7.3 Acompanhar atividades de risco. 2.7.4 Participar de simulados. 2.7.5 Inspeccionar equipamentos de proteção contra incêndio e rotas de fuga. 2.7.6 Auxiliar na evacuação. 2.7.7 Combater incêndios iniciais. 2.7.8 Realizar rondas preventivas. 2.7.9 Prestar apoio em emergências. 2.7.10 Verificar fechamento de portas do heliponto. 2.7.11 Realizar abertura manual de elevadores. 2.7.12 Elaborar relatórios de irregularidades nos equipamentos de proteção contra incêndio. 2.7.13 Participar da brigada de incêndio. 2.7.14 Cursos das NRs 10, 32, 33 e 35. 2.7.15 Realizar atendimento Heliponto.	formação nas NRs 10, 32, 33 e 35	NAS UNIDADES DE OSASCO E FARMACIA AMBULATORIAL		07:00		
2.8	Bombeiro Civil Diurno ITACI	2.8.1 Checar extintores. 2.8.2 Limpar extintores e abrigos. 2.8.3 Acompanhar atividades de risco. 2.8.4 Participar de simulados. 2.8.5 Inspeccionar equipamentos de proteção contra incêndio e rotas de fuga. 2.8.6 Auxiliar na evacuação. 2.8.7 Combater incêndios iniciais. 2.8.8 Realizar rondas preventivas. 2.8.9 Prestar apoio em emergências.	Curso técnico, formação nas NRs 10, 32, 33 e 35.	ITACI	Diurno 12x36	07:00 às 19:00	2	Segunda à Domingo

Nº	Serviço	Descrição Detalhada	Grau de Instrução	Localização	Tipo de Posto	Horário	Nº de Pessoas	Dias de Trabalho
		2.8.10 Verificar fechamento de portas do heliponto. 2.8.11 Realizar abertura manual de elevadores. 2.8.12 Elaborar relatórios de irregularidades nos equipamentos de proteção contra incêndio. 2.8.13 Participar da brigada de incêndio. 2.8.14 Cursos das NRs 10, 32, 33 e 35. 2.8.15 Realizar atendimento Heliponto.						
2.9	Bombeiro Civil Noturno ITACI	2.9.1 Checar extintores. 2.9.2 Limpar extintores e abrigos. 2.9.3 Acompanhar atividades de risco. 2.9.4 Participar de simulados. 2.9.5 Inspeccionar equipamentos de proteção contra incêndio e rotas de fuga. 2.9.6 Auxiliar na evacuação. 2.9.7 Combater incêndios iniciais. 2.9.8 Realizar rondas preventivas. 2.9.9 Prestar apoio em emergências. 2.9.10 Verificar fechamento de portas do heliponto. 2.9.11 Realizar abertura manual de elevadores. 2.9.12 Elaborar relatórios de irregularidades nos equipamentos de proteção contra incêndio. 2.9.13 Participar da brigada de incêndio. 2.9.14 Cursos das NRs 10, 32, 33 e 35.	Curso técnico, formação nas NRs 10, 32, 33 e 35.	ITACI	Noturno 12x36	19:00 às 07:00	2	Segunda à Domingo
2.10	Recepcionista	2.10.1 Recepcionar visitantes e funcionários. 2.10.2 Atender telefonemas. 2.10.3 Executar trabalhos	Grau de instrução exigido: 2º grau completo,	Central de Expedição ICESP- MATRIZ	Diurno 12x36	06:00 às 18:00	2	Segunda a Domingo

Nº	Serviço	Descrição Detalhada	Grau de Instrução	Localização	Tipo de Posto	Horário	Nº de Pessoas	Dias de Trabalho
		rotineiros de escritório. 2.10.4 Preencher formulários e realizar trabalhos de digitação. 2.10.5 Orientar visitantes, pacientes e funcionários.	noções de informática					
2.11	Recepcionista (Noturno) Central de expedição	2.11.1 Recepcionar visitantes e funcionários. 2.11.2 Atender telefonemas. 2.11.3 Executar trabalhos rotineiros de escritório. 2.11.4 Preencher formulários e realizar trabalhos de digitação. 2.11.5 Orientar visitantes, pacientes e funcionários.	Grau de instrução exigido: 2º grau completo, noções de informática	Central de Expedição ICESP- MATRIZ	Noturno 12x36	18:00 às 06:00	2	Segunda a Domingo
2.12	Recepcionista	2.12.1 Recepcionar visitantes e funcionários. 2.12.2 Atender telefonemas. 2.12.3 Executar trabalhos rotineiros de escritório. 2.12.4 Preencher formulários e realizar trabalhos de digitação. 2.12.5 Orientar visitantes, pacientes e funcionários.	Grau de instrução exigido: 2º grau completo, noções de informática	Central de Expedição ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	06:00 às 15:48	1	Segunda a Sexta
2.13	Recepcionista	2.13.1 Recepcionar visitantes e funcionários. 2.13.2 Atender telefonemas. 2.13.3 Executar trabalhos rotineiros de escritório. 2.13.4 Preencher formulários e realizar trabalhos de digitação. 2.13.5 Orientar visitantes, pacientes e funcionários.	Grau de instrução exigido: 2º grau completo, noções de informática	Central de Expedição ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	08:00 às 17:48	1	Segunda a Sexta
2.14	Recepcionista	2.14.1 Recepcionar visitantes e funcionários. 2.14.2 Atender telefonemas. 2.14.3 Executar trabalhos rotineiros de escritório. 2.14.4 Preencher formulários e realizar trabalhos de digitação. 2.14.5 Orientar visitantes,	Grau de instrução exigido: 2º grau completo, noções de informática.	Espaço Colaborador 3º andar ICESP- MATRIZ	Diurno 12x36	06:00 às 18:00	2	Segunda a Domingo

Nº	Serviço	Descrição Detalhada	Grau de Instrução	Localização	Tipo de Posto	Horário	Nº de Pessoas	Dias de Trabalho
		pacientes e funcionários.						
2.15	Recepcionista	2.15.1 Recepcionar visitantes e funcionários. 2.15.2 Atender telefonemas. 2.15.3 Executar trabalhos rotineiros de escritório. 2.15.4 Preencher formulários e realizar trabalhos de digitação. 2.15.5 Orientar visitantes, pacientes e funcionários.	Grau de instrução exigido: 2º grau completo, noções de informática.	Espaço Colaborador 3º andar ICESP- MATRIZ	Noturno 12x36	18:00 às 06:00	2	Segunda a Domingo
2.16	Ascensorista	2.16.1 Operar elevadores, acionando dispositivos de comando. 2.16.2 Obedecer à escala de alternância dos andares, ao limite de lotação e carga.	Ensino fundamental completo	Elevador ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	05:30 às 11:30	1	Segunda a Sexta
2.17	Ascensorista	2.17.1 Operar elevadores, acionando dispositivos de comando. 2.17.2 Obedecer à escala de alternância dos andares, ao limite de lotação e carga.	Ensino fundamental completo	Elevador ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	11:30 às 17:30	1	Segunda a Sexta
2.18	Ascensorista	2.18.1 Operar elevadores, acionando dispositivos de comando. 2.18.2 Obedecer à escala de alternância dos andares, ao limite de lotação e carga.	Ensino fundamental completo	Elevador ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	09:00 às 15:00	1	Segunda a Sexta
2.19	Ascensorista	2.19.1 Operar elevadores, acionando dispositivos de comando. 2.19.2 Obedecer à escala de alternância dos andares, ao limite de lotação e carga.	Ensino fundamental completo	Elevador ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	16:00 às 22:00	1	Segunda a Sexta
2.20	Ascensorista	2.20.1 Operar elevadores, acionando dispositivos de comando. 2.20.2 Obedecer à escala de alternância dos andares, ao limite de lotação e carga.	Ensino fundamental completo	Elevador ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	07:00 às 13:00	7	Segunda a Sexta
2.21	Ascensorista	2.21.1 Operar elevadores, acionando dispositivos de comando.	Ensino fundamental completo	Elevador ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	13:00 às 19:00	7	Segunda a Sexta

Nº	Serviço	Descrição Detalhada	Grau de Instrução	Localização	Tipo de Posto	Horário	Nº de Pessoas	Dias de Trabalho
		2.21.2 Obedecer à escala de alternância dos andares, ao limite de lotação e carga.						
2.22	Mensageiro (Insalubridade)	2.22.1 transporte de medicamentos, amostras de exames, sangue, coletas de urinas, amostras de material biológico para exames complementares. 2.22.2 Fazer rotinas de entrega de documentos para áreas internas e externas; 2.22.3 Realizar em sistema o escaneamento e o registro dos chamados realizados.	Grau de instrução exigido: 2º grau completo	DLC – Laboratório 8º andar ICESP- MATRIZ	Diurno 12x36	06:00 às 18:00	2	Segunda a Domingo
2.23	Mensageiro (Insalubridade)	2.23.1 transporte de medicamentos, amostras de exames, sangue, coletas de urinas, amostras de material biológico para exames complementares 2.23.2 Fazer rotinas de entrega de documentos para áreas internas e externas; 2.23.3 Realizar em sistema o escaneamento e o registro dos chamados realizados.	Grau de instrução exigido: 2º grau completo	DLC – Laboratório 8º andar ICESP- MATRIZ	Noturno 12x36	18:00 às 06:00	2	Segunda a Domingo
2.24	Mensageiro	2.24.1 Fazer rotinas de entrega de documentos para áreas internas e externas; 2.24.3 Registro e anexo em sistema dos pedidos e chamados realizados no sistema Tasy;	Grau de instrução exigido: 2º grau completo	Gerenciamento de Leitos 18º andar ICESP- MATRIZ	Diurno 12x36	07:00 às 19:00	4	Segunda a Domingo
2.25	Mensageiro	2.25.1 Fazer rotinas de entrega de documentos para áreas internas e externas; 2.25.3 Registro e anexo em sistema dos pedidos e chamados realizados no sistema Tasy;	Grau de instrução exigido: 2º grau completo	Gerenciamento de Leitos 18º andar ICESP- MATRIZ	Noturno 12x36	19:00 às 07:00	2	Segunda a Domingo

Nº	Serviço	Descrição Detalhada	Grau de Instrução	Localização	Tipo de Posto	Horário	Nº de Pessoas	Dias de Trabalho
2.26	Mensageiro	2.26.1 Fazer rotinas de entrega de documentos para áreas internas e externas; 2.26.2 (Rotina estipulada pelo setor para transporte de: prontuários, prescrição médica, receituário de quimioterápico).	Grau de instrução exigido: 2º grau completo	ADM 11º Andar ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	07:00 às 16:48	1	Segunda á sexta
2.27	Auxiliar de Expedição	2.27.1 Separar medicamentos; 2.27.2 Etiquetar medicamentos conforme lote específico; 2.27.3 Contar e conferir etiquetas e medicamentos; 2.27.4 Entregar medicamentos nos locais específicos;	Grau de instrução exigido: 2º grau completo	Logística 2ºss ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	08:00 às 17:48	6	Segunda á sexta
2.28	Auxiliar de Expedição	2.28.1 Separar medicamentos; 2.28.2 Etiquetar medicamentos conforme lote específico; 2.28.3 Contar e conferir etiquetas e medicamentos; 2.28.4 Entregar medicamentos nos locais específicos;	Grau de instrução exigido: 2º grau completo	Logística 2ºss ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	09:00 às 18:48	6	Segunda á sexta
2.29	Auxiliar de Expedição	2.29.1 Transporte de documentos relacionado a atividade de rotina dos CAMs. 2.29.2 Transporte de resumo de alta, prescrição médica, prontuário. 2.29.3 Transporte de medicamentos nos locais específicos 2.29.4 Registro das atividades e entrega de alta e prescrição médica e remédio de auto custo.	Grau de instrução exigido: 2º grau completo	Elevador CAM ICESP- MATRIZ	Diurno 12x36	07:00 às 19:00	2	Segunda á Domingo
2.30	Auxiliar de Expedição	2.30.1 Separar medicamentos;	Grau de instrução exigido: 2º	CAM 21º Andar ICESP- MATRIZ	Diurno 12x36	07:00 às 19:00	2	Segunda á Domingo

Nº	Serviço	Descrição Detalhada	Grau de Instrução	Localização	Tipo de Posto	Horário	Nº de Pessoas	Dias de Trabalho
		2.30.2 Etiquetar medicamentos conforme lote específico; 2.30.3 Contar e conferir etiquetas e medicamentos; 2.30.4 Entregar medicamentos nos locais específicos	grau completo					
2.31	Auxiliar de Expedição	2.31.1 Separar medicamentos; 2.31.2 Etiquetar medicamentos conforme lote específico; 2.31.3 Contar e conferir etiquetas e medicamentos; 2.31.4 Entregar medicamentos nos locais específicos	Grau de instrução exigido: 2º grau completo	CAM 21º Andar ICESP- MATRIZ	Noturno 12x36	19:00 às 07:00	2	Segunda á Domingo
2.32	Auxiliar de Expedição	2.32.1 Separar medicamentos; 2.32.2 Etiquetar medicamentos conforme lote específico; 2.32.3 Contar e conferir etiquetas e medicamentos;	Grau de instrução exigido: 2º grau completo	CAM 11º Andar ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	08:00 às 17:48	1	Segunda á sexta
2.33	Auxiliar de Expedição	2.33.1 Atender colaboradores e visitantes da Instituição; 2.33.2 Digitar dados em planilha; 2.33.3 Entregar bolsões para os usuários efetuar a guarda de pertences pessoais; 2.33.4 Receber bolsões dos usuários e realizar a guarda em local específico; 2.33.5 Dar baixa do bolsão no sistema informatizado;	Grau de instrução exigido: 2º grau completo noções de informática	Guarda Volumes ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	06:00 às 15:48	1	Segunda á Sexta
2.34	Auxiliar de Expedição	2.34.1 Atender colaboradores e visitantes da Instituição;	Grau de instrução exigido: 2º grau completo	Guarda Volumes ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	12:12 às 22:00	1	Segunda á Sexta

Nº	Serviço	Descrição Detalhada	Grau de Instrução	Localização	Tipo de Posto	Horário	Nº de Pessoas	Dias de Trabalho
		2.34.2 Digitar dados em planilha; 2.34.3 Entregar bolsões para os usuários efetuar a guarda de pertences pessoais; 2.34.5 Receber bolsões dos usuários e realizar a guarda em local específico; 2.34.6 Dar baixa do bolsão no sistema informatizado;	noções de informática					
2.35	Auxiliar de Expedição	2.35.1 Atender colaboradores e visitantes da Instituição; 2.35.2 Digitar dados em planilha; 2.35.3 Entregar bolsões para os usuários efetuar a guarda de pertences pessoais; 2.35.4 Receber bolsões dos usuários e realizar a guarda em local específico; 2.35.5 Dar baixa do bolsão no sistema informatizado;	Grau de instrução exigido: 2º grau completo noções de informática	Guarda Volumes ICESP- MATRIZ	Diurno 12x36	06:00 às 18:00	4	Segunda á Domingo
2.36	Auxiliar de Expedição	2.36.1 Atender colaboradores e visitantes da Instituição; 2.36.2 Digitar dados em planilha; 2.36.3 Entregar bolsões para os usuários efetuar a guarda de pertences pessoais; 2.36.4 Receber bolsões dos usuários e realizar a guarda em local específico; 2.36.5 Dar baixa do bolsão no sistema informatizado;	Grau de instrução exigido: 2º grau completo noções de informática	Guarda Volumes ICESP- MATRIZ	Noturno 12x36	18:00 às 06:00	2	Segunda á Domingo
2.37	Auxiliar de Expedição	2.37.1 Separar medicamentos; 2.37.2 Etiquetar medicamentos conforme lote específico;	Grau de instrução exigido: 2º grau completo	Fracionamento 2º subsolo ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	07:00 às 16:48	1	Segunda á Sexta

Nº	Serviço	Descrição Detalhada	Grau de Instrução	Localização	Tipo de Posto	Horário	Nº de Pessoas	Dias de Trabalho
		2.37.3 Contar e conferir etiquetas e medicamentos; 2.37.4 Entregar medicamentos nos locais específicos;						
2.38	Auxiliar de Expedição	2.38.1 Separar medicamentos; 2.38.2 Etiquetar medicamentos conforme lote específico; 2.38.3 Contar e conferir etiquetas e medicamentos; 2.38.4 Entregar medicamentos nos locais específicos;	Grau de instrução exigido: 2º grau completo	Fracionamento 2º subsolo ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	08:00 às 17:48	1	Segunda á Sexta
2.39	Auxiliar de Expedição	2.39.1 Separar medicamentos quimioterápicos; 2.39.2 Conferir medicamentos quimioterápicos; 2.39.3 Entregar medicamentos nas baias dos pacientes da quimioterapia; 2.39.4 Digitar dados dos pacientes e dos medicamentos no Sistema; 2.39.5 Conferir etiquetas de acordo com os dados dos pacientes; 2.39.6 Entregas de prontuários nas áreas internas	Grau de instrução exigido: 2º grau completo	Pesquisa Clínica 11º ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	08:00 às 17:48	1	Segunda á Sexta
2.40	Auxiliar de Expedição (Insalubridade)	2.40.1 Separar medicamentos quimioterápicos; 2.40.2 Conferir medicamentos quimioterápicos; 2.40.3 Entregar medicamentos nas baias dos pacientes da quimioterapia; 2.40.4 Digitar dados dos pacientes e dos	Grau de instrução exigido: 2º grau completo	Farmácia Quimioterapia ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	06:00 às 15:48	1	Segunda á Sexta

Nº	Serviço	Descrição Detalhada	Grau de Instrução	Localização	Tipo de Posto	Horário	Nº de Pessoas	Dias de Trabalho
		medicamentos no Sistema; 2.40.5 Conferir etiquetas de acordo com os dados dos pacientes; 2.40.6 Entregas de prontuários nas áreas internas 2.40.7 OBS: Por se tratar de um setor que o funcionário irá manipular produtos químicos e manterá contato direto com paciente, essa função exige o benefício de adicional de insalubridade conforme a Normas regulamentadoras (NR15).						
2.41	Auxiliar de Expedição (Insalubridade)	2.41.1 Separar medicamentos quimioterápicos; 2.41.2 Conferir medicamentos quimioterápicos; 2.41.3 Entregar medicamentos nas baias dos pacientes da quimioterapia; 2.41.4 Digitar dados dos pacientes e dos medicamentos no Sistema; 2.41.5 Conferir etiquetas de acordo com os dados dos pacientes; 2.41.6 Entregas de prontuários nas áreas internas 2.41.7 OBS: Por se tratar de um setor que o funcionário irá manipular produtos químicos e manterá contato direto com paciente, essa função exige o benefício de adicional de insalubridade conforme a Normas	Grau de instrução exigido: 2º grau completo	Farmácia Quimioterapia ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	07:30 às 17:18	1	Segunda á Sexta

Nº	Serviço	Descrição Detalhada	Grau de Instrução	Localização	Tipo de Posto	Horário	Nº de Pessoas	Dias de Trabalho
		regulamentadoras (NR15).						
2.42	Auxiliar de Expedição (Insalubridade)	2.42.1 Separar medicamentos quimioterápicos; 2.42.2 Conferir medicamentos quimioterápicos; 2.42.3 Entregar medicamentos nas baias dos pacientes da quimioterapia; 2.42.4 Digitar dados dos pacientes e dos medicamentos no Sistema; 2.42.5 Conferir etiquetas de acordo com os dados dos pacientes; 2.42.6 Entregas de prontuários nas áreas internas 2.42.7 OBS: Por se tratar de um setor que o funcionário irá manipular produtos químicos e manterá contato direto com paciente, essa função exige o benefício de adicional de insalubridade conforme a Normas regulamentadoras (NR15).		Farmácia Quimioterapia ICESP- MATRIZ	Diurno 5x2	09:12 às 19:00	1	Segunda á Sexta

➤ **Total de 97 funcionários.**

- 2.1.1** Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta. A contratada é responsável por garantir a cobertura de faltas, folgas, férias e licenças por meio de substituições adequadas, e assegurar que durante os intervalos para almoço e jantar haja rendição dos postos para que não haja interrupção nas atividades.

3. EQUIPAMENTOS

- a. Para atendimento do edital a contratada deverá adquirir acessos para 23 usuários no sistema informatizado já utilizado pela contratante (Performancelab). Que é uma plataforma de gerenciamento de prevenção de riscos e Aplicativo de coleta, registro e gerenciamento de desempenho dos serviços da equipe de bombeiros. Ter a função de gerenciar as inspeções nos equipamentos de combate a incêndio;

O contratado será responsável pela contratação e pagamento dos usuários referente à sua área de prestação de serviços. Por se tratar de um projeto personalizado, informo que o gerenciamento da conta caberá ao ICESP.

- b. 06. (seis) *smartphones* com acessórios para utilização de ronda para a coleta, registro e gerenciamento de desempenho dos serviços de segurança). Com acesso a rede de internet, pois o sistema informatizado necessita de rede de internet para a sincronização;
- c. 06 (seis) rádios comunicadores portáteis digital DMR frequência de operação UHF, 4 Watts, 16 canais e duas teclas programáveis via software, classificação IP54

i. Acompanhado de: 2 Baterias carregador rápido bivolt, antena flexível, clip de cinto ou estojo em couro com clip ou alça.

ii. 06 (seis) fones de ouvidos D-Loop com PTT de Lapela;

4. UNIFORMES

4.1. Coordenador, Inspetor, Recepcionista e Ascensorista: traje social completo com identificação da empresa e crachá;

4.2. Para as demais funções: uniforme padrão completo, com identificação da empresa e crachá

4.3. Uniformes e roupas de aproximação dos bombeiros

4.3.1. Uniformes: camiseta, calça, gandula tática, blusa de frio, bota, cinto tático, cinto nylon, tarjeta nome e tipo sanguíneo e bala-clava individual para cada Bombeiro. Fornecer a quantidade de peças compatíveis com a utilização rotineiras (sugestão 02 peças de todos os itens descritos);

4.3.2. Roupas de Aproximação Anti-chama: Capacete, Jaqueta, Calça, Bota e Luva. Como se trata de um EPC deve ter 05 kits disponíveis alocados na unidade e um cronograma de higienização dos mesmos.

4.3.3. Equipamento de Proteção Respiratória: Cilindro de ar, Máscara Facial Completa, Suporte Costal, Manômetro e Alarme. Deve ter 05 kits disponíveis alocados na unidade e um cronograma de higienização dos mesmos, bem como, manutenção anual ou quando necessário.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da concorrência através da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, especificando a natureza, a quantidade executada, o prazo contratual com datas de início e término, local da prestação dos serviços, caracterização do bom

desempenho do concorrente e outros dados característicos e, a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

5.1.1. Serão considerados compatíveis com o objeto desta concorrência os atestados ou somatórios de atestados (em qualquer número) comprobatórios de execução de atestados (em qualquer número) de no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo global (expresso em posto/dia), conforme constante (s) no objeto desta concorrência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** Fornecer todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários ao desenvolvimento das atividades, incluindo Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), conforme as Normas Regulamentadoras (NR), especialmente a NR-6, NR-10, NR-33, NR-35 e NR-32 para os serviços em ambiente de saúde.
- 6.2.** Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e de segurança do trabalho (NRs). A CONTRATADA deverá capacitar seus profissionais conforme as NRs aplicáveis, com especial atenção à NR-10 (Segurança em Instalações Elétricas), NR-23 (Proteção Contra Incêndios), NR-33 (Espaços Confinados), NR-35 (Trabalho em Altura) e NR-32 (Segurança em Serviços de Saúde). A Empresa deverá ser responsável pela requalificação das NRs dos colaboradores (Das atividades que são de obrigatoriedade está qualificação).
- 6.3.** Fornecer por escrito um relatório mensal detalhado sobre os serviços prestados, incluindo a participação em treinamentos obrigatórios, ações de prevenção e manutenção de equipamentos de segurança, e acatar as sugestões da CONTRATANTE para corrigir falhas ou melhorar a prestação dos serviços.
- 6.4.** Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel desempenho das atividades, respeitando normas internas de segurança, saúde e proteção ao patrimônio, incluindo a aplicação das normas de combate a incêndios e evacuação de áreas conforme a NR-23 e as normas ABNT NBR 14276 e NBR 17221 para brigadas de incêndio e demais normas em concordância a legislação pertinente.
- 6.5.** Garantir que os serviços sejam executados com esmero, qualidade e dentro das normas técnicas aplicáveis, especialmente as que regem a segurança contra incêndios e saúde ocupacional, como a NR-32 e ABNT NBR 14023 (Plano de Emergência Contra Incêndio).
- 6.6.** Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações ou orientações emitidas, especialmente no que tange à segurança e conformidade com as normas regulamentadoras (NRs). Responder por danos materiais ou desaparecimento de bens do Instituto do Câncer ou de terceiros, causados por seus empregados ou prepostos, desde que comprovada sua responsabilidade, conforme previsto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.7.** Prestar os serviços utilizando empregados devidamente capacitados, qualificados e moralmente idôneos, comprovados por meio de documentos, incluindo certificações em treinamentos como NR-10, NR-32, NR-33, NR-35 e NR-23, bem como reciclagens periódicas exigidas pelas legislações aplicáveis.

- 6.8.** Garantir a designação de funcionários que possuam fácil acesso aos meios de transporte, assegurando o cumprimento rigoroso dos horários de trabalho e evitando atrasos.
- 6.9.** Assegurar que seus empregados cumpram rigorosamente suas obrigações, respeitem as técnicas de trabalho aplicáveis e sigam as práticas de segurança no desenvolvimento de suas atividades, em conformidade com as legislações de segurança e saúde no trabalho.
- 6.10.** Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre quaisquer irregularidades ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, informando de imediato qualquer incidente que comprometa a segurança das operações ou a integridade dos serviços prestados.
- 6.11.** Garantir que os profissionais executem suas funções devidamente uniformizados, qualificados e identificados por crachás com fotografias recentes e informações claras, conforme exigido pelas normas de segurança e identificação do CONTRATANTE.
- 6.12.** Apresentar à CONTRATANTE uma relação nominal dos empregados em atividade, incluindo endereços residenciais, números de telefone e a comprovação do vínculo empregatício. Informar prontamente qualquer alteração no quadro de funcionários.
- 6.13.** Substituir, no prazo máximo de 2 (duas) horas, qualquer profissional ausente de igual qualificação, independentemente de solicitação da CONTRATANTE, sem prorrogação de jornada (dobra), mantendo assim a continuidade dos serviços.
- 6.14.** Garantir a cobertura dos postos durante os intervalos de almoço e jantar, de forma a não prejudicar o funcionamento dos serviços, conforme exigido pela NR-24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho).
- 6.15.** Manter a continuidade dos serviços, mesmo em situações de férias, descanso semanal, licenças, faltas ou desligamento de profissionais, respeitando a legislação trabalhista vigente e a reposição imediata de qualquer ausência.
- 6.16.** Impedir que profissionais que cometam faltas disciplinares graves sejam mantidos ou retornem às dependências do CONTRATANTE, assegurando a ética e a integridade no ambiente de trabalho.
- 6.17.** Atender às solicitações de substituições de profissionais consideradas inadequadas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, conforme avaliação da CONTRATANTE.
- 6.18.** Assumir a responsabilidade por acidentes de qualquer natureza envolvendo seus empregados durante a prestação dos serviços, cumprindo todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias e fornecendo treinamentos de segurança, como os exigidos pelas NRs 10, 33, 35 e 32.
- 6.19.** Relatar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer anormalidades observadas durante a prestação dos serviços, especialmente relacionadas à segurança, incidentes de risco, acidentes ou falhas no cumprimento das normas de segurança.
- 6.20.** Prestar esclarecimentos de forma clara e precisa sempre que solicitado pela CONTRATANTE, e atender prontamente às reclamações, especialmente em questões de segurança e operação.

- 6.21.** Apresentar mensalmente à Gerência de Segurança a escala de trabalho dos empregados, para facilitar a fiscalização do contrato e assegurar o cumprimento das normas.
- 6.22.** Fiscalizar diariamente a frequência dos empregados e garantir o cumprimento da escala de serviço.
- 6.23.** Recrutar e manter sob sua responsabilidade os empregados necessários à execução dos serviços, arcando com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 6.24.** Fornecer obrigatoriamente vale transporte, alimentação e refeição aos empregados e demais benefícios, conforme legislação vigente e convenção coletiva.
- 6.25.** Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, especialmente os certificados de treinamentos, reciclagens e habilitações legais previstas para os serviços prestados.
- 6.26.** O Coordenador da CONTRATADA deverá organizar e coordenar as atividades, zelando pelo cumprimento de todas as orientações da CONTRATANTE.
- 6.27.** Responder prontamente a quaisquer reclamações apresentadas pela fiscalização, tomando as providências necessárias para corrigir eventuais falhas, especialmente relacionadas à segurança e conformidade normativa.
- 6.28.** Não transferir o contrato a terceiros ou subcontratar partes do serviço, salvo com autorização expressa da CONTRATANTE.
- 6.29.** Fornecer todos os materiais de consumo necessários para a execução dos serviços, como papelaria, livros de registro e outros insumos operacionais.
- 6.30.** Obedecer às normas internas do CONTRATANTE e às regulamentações de segurança e saúde, especialmente as normas que regem a segurança contra incêndios e a gestão de emergências.
- 6.31.** Manter arquivada toda a documentação relativa à execução do contrato e a saúde e segurança dos empregados, especialmente registros de salário, folha de pagamento, INSS, FGTS e comprovantes de treinamentos.
- 6.32.** Instruir o Coordenador quanto à necessidade de acatar todas as orientações da administração do ICESP, inclusive em conformidade com as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 6.33.** Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocada ou autorizada.
- 6.34.** Orientar os funcionários sobre as especificidades dos postos, especialmente em substituições temporárias devido a férias, folgas, atestados médicos ou licenças.
- 6.35.** Garantir a confidencialidade de todas as informações e documentos sigilosos obtidos em função do serviço, assegurando que não sejam divulgados sem autorização expressa da CONTRATANTE.

- 6.36.** Zelar pelo patrimônio da CONTRATANTE colocado à disposição da CONTRATADA, garantindo sua preservação e integridade.
- 6.37.** Buscar orientação junto ao responsável pelo contrato no ICESP sempre que houver dúvidas quanto ao cumprimento do escopo contratual.
- 6.38.** Os Bombeiros deverão atender imediatamente a qualquer chamado de emergência nas dependências do CONTRATANTE, especialmente em situações que envolvam riscos de incêndio, conforme treinamentos obrigatórios (NR-23).
- 6.39.** Fornecer mensalmente à CONTRATANTE a folha de pagamento e demais comprovantes de recolhimentos, como INSS e FGTS, bem como recibos de vale-transporte, alimentação e refeição. Certidões negativas de débitos fiscais e previdenciários também deverão ser entregues.
- 6.40.** A Administração do Instituto do Câncer do Estado de São Paulo - ICESP, como gerenciadora da operação e manutenção do Instituto, estabelece o seguinte:
- 6.40.1.** A Gerência de Segurança do ICESP reserva-se o direito de interromper imediatamente qualquer trabalho realizado pela CONTRATADA ou pelo prestador de serviço que esteja em desacordo com as Regras Internas estabelecidas ou que afete negativamente o andamento das atividades internas do ICESP, sem que isto implique em ônus ou ressarcimento por parte da CONTRATANTE.
- 6.40.2.** Promover reuniões mensais para avaliar o desempenho dos serviços prestados no período anterior, visando a melhoria contínua e a correção de eventuais falhas.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1.** Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde devem executar suas atividades, nas condições estabelecidas nesta Especificação Técnica / Contrato.
- 7.2.** Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos representantes da CONTRATADA, quando necessário para o desenvolvimento eficiente dos trabalhos, assegurando a comunicação clara e objetiva.
- 7.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante designado pela Autoridade Competente, nos termos do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), assegurando a correta aplicação das cláusulas contratuais.
- 7.4.** Fiscalizar o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA, garantindo que os horários estipulados sejam cumpridos rigorosamente.
- 7.5.** Ordenar a retirada imediata e a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que esteja sem uniforme ou crachá de identificação, ou que cause embarço à fiscalização, além de exigir a substituição de profissionais cuja permanência nas dependências seja a critério da CONTRATANTE considerada inconveniente ou inapropriada.

- 7.6. Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras de trabalho dos empregados da CONTRATADA, verificando o cumprimento das normas trabalhistas e contratuais, inclusive em relação aos encargos sociais.
- 7.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre eventuais não conformidades / desvios observadas na execução dos serviços, fixando prazos para a correção das falhas, conforme os critérios estabelecidos no contrato.
- 7.8. Exigir cópias das fichas de registro dos empregados da CONTRATADA, bem como seus documentos comprobatórios de capacitação, habilitação e registros profissionais. Mensalmente, a CONTRATANTE deve exigir os comprovantes de pagamento de salários, vale-transporte, benefícios e encargos sociais, como INSS e FGTS, assegurando o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 7.9. Disponibilizar a Integração Institucional para novos funcionários da CONTRATADA, garantindo que conheçam as normas internas e procedimentos de segurança e Compliance adotados pela CONTRATANTE.
- 7.10. Disponibilizar instalações sanitárias adequadas para os empregados da CONTRATADA, conforme as normas de saúde e segurança do trabalho.
- 7.11. Destinar um local específico para o armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, garantindo que esses itens fiquem devidamente protegidos e organizados.

8. SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES

- 8.1. A Administração do ICESP exigirá a identificação de todos os prestadores de serviços e empresas contratadas por meio da apresentação de crachás funcionais, devidamente atualizados e visíveis.
- 8.2. Na ausência do crachá, o prestador de serviço deverá apresentar um documento oficial com foto na central de expedição do ICESP para a retirada de um crachá provisório, o qual só poderá ser emitido com prévia autorização de seu Coordenador e do responsável designado pelo ICESP para essa atividade.
- 8.3. Nenhum equipamento ou material poderá ser removido das dependências da instituição sem a devida nota fiscal ou documento de Guia de Saída autorizado e emitido pela Administração do ICESP. A autorização deve conter a descrição detalhada do equipamento ou material a ser removido, além da assinatura do responsável no ICESP.
- 8.4. A empresa contratada ou o prestador de serviço é responsável pelo cumprimento integral da legislação de segurança do trabalho, devendo fornecer e garantir o uso adequado de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários para a execução dos serviços. Além disso, os uniformes devem ser adequados e apropriados às funções desempenhadas.
- 8.5. A empresa contratada será responsável por qualquer acidente ou sinistro que ocorra durante o transporte dos bens patrimoniais da Instituição, assegurando que todos os cuidados necessários sejam

tomados para evitar danos, (orçando com os custos de recomposição e ou substituição de tais indenizações e etc). Conforme código Civil.

- 8.6. A empresa contratada será responsável por todos os atos praticados por seus empregados ou prepostos, respondendo pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE, a terceiros, ou a quaisquer pessoas, aparelhos, equipamentos ou instalações, quando decorrentes de culpa ou dolo.
- 8.7. A empresa contratada ou o prestador de serviço deverá informar imediatamente à Administração do ICESP qualquer ocorrência de acidente de trabalho ou fato extraordinário, como quebra de vidros, avarias em equipamentos, problemas com elevadores, entre outros, nas dependências do edifício.
- 8.8. É obrigatório que todos os funcionários da empresa contratada obedeçam estritamente às regras e regulamentos estabelecidos pelo ICESP. A empresa contratada será plenamente responsável pelas atividades de seus funcionários em todas as áreas da propriedade.

9. REGRAS GERAIS DE CONDUITA PARA OS FUNCIONÁRIOS DAS EMPRESAS CONTRATADAS

- 9.1. Os funcionários da empresa contratada deverão ser devidamente orientados por seus supervisores e gestores sobre as regras de conduta abaixo listadas, assegurando o cumprimento rigoroso das normas estabelecidas pela CONTRATANTE e a manutenção de um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e organizado:
 - a. **Cortesia e profissionalismo:** Manter sempre uma postura cortês, educada e prestativa com colegas de trabalho, colaboradores do ICESP, pacientes e visitantes, agindo de forma a contribuir para um ambiente respeitoso e profissional.
 - b. **Uso restrito do telefone:** Utilizar o telefone ou qualquer dispositivo de comunicação somente para assuntos relacionados diretamente ao serviço em execução. Qualquer uso pessoal deverá ser limitado a situações de emergência e realizado em local apropriado.
 - c. **Troca de roupa:** Realizar a troca de vestuário exclusivamente nos vestiários destinados para esse fim, garantindo que nenhuma parte do processo ocorra em áreas inapropriadas ou abertas ao público.
 - d. **Utilização de refeitórios:** Fazer uso apenas dos refeitórios designados pela CONTRATANTE para as refeições, respeitando os horários estipulados e garantindo que os espaços sejam mantidos limpos e organizados após o uso.
 - e. **Uniformes adequados:** Utilizar sempre o uniforme completo e adequado ao cargo e função, conforme determinado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, assegurando que o mesmo esteja sempre limpo e em boas condições.
 - f. **Trajes inapropriados:** É estritamente proibido o uso de chinelos, bermudas, roupas transparentes ou qualquer outro traje inadequado ao ambiente de trabalho, dentro das dependências do ICESP, incluindo as áreas assistenciais e administrativas.
 - g. **Adornos em áreas assistenciais:** Não é permitido o uso de adornos (brincos, anéis, pulseiras, colares, relógios, etc.) nas áreas assistenciais NR32, em conformidade com as normas de biossegurança e higiene, de modo a evitar qualquer risco à segurança de pacientes e do ambiente hospitalar.

- h. Crachá de identificação:** O crachá de identificação funcional deve ser usado de forma ostensiva e obrigatória em todas as áreas de trabalho, garantindo a fácil identificação do funcionário por colegas, gestores e segurança.
- i. Proibição de fumar e consumir alimentos:** Fumar, consumir alimentos ou bebidas fora dos locais designados é proibido em áreas de escritórios, circulação, praças internas e áreas assistenciais, a fim de manter a ordem, higiene e segurança no ambiente de trabalho.
- j. Proibição de portar armas:** É proibido portar qualquer tipo de arma, seja de fogo, arma branca ou objeto que possa ser usado como arma, independentemente de justificativa.
- k. Álcool e substâncias entorpecentes:** É expressamente proibido apresentar-se ao trabalho sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes, em qualquer grau. O descumprimento desta regra poderá resultar em sanções disciplinares imediatas, incluindo a substituição do profissional.
- l. Conservação do ambiente de trabalho:** Manter o local de trabalho sempre organizado e respeitar as normas de saúde, segurança e higiene definidas pela CONTRATANTE, colaborando para um ambiente funcional e seguro para todos.
- m. Sigilo e confidencialidade:** Manter absoluto sigilo sobre qualquer informação confidencial à qual tenha acesso durante o exercício de suas atividades, tanto sobre o ICESP quanto sobre pacientes e processos internos. A violação dessa regra será considerada falta grave.
- n. Relacionamento interpessoal:** Evitar discussões, desentendimentos ou comportamentos inadequados no ambiente de trabalho. Qualquer conflito deverá ser informado ao gestor imediato para resolução.

10. INDICADORES DE SERVIÇO E MULTAS (SLA)

10.1. Indicadores de SLA e Aplicação de Multas

Indicador	Meta	Multa SLA (sobre o valor da fatura global referente ao mês subsequente)
Taxa de Rotatividade de Funcionários	Menor que 10%	11% a 15%: Desconto de 1% sobre a fatura global 16% a 20%: Desconto de 2% sobre a fatura global Acima de 21%: Desconto de 15% sobre a fatura global
Taxa de Reclamação do Cliente	Menor que 1 reclamação por mês	2 a 3 reclamações: Desconto de 2% sobre a fatura global Acima de 3 reclamações: Desconto de 5% sobre a fatura global
Desempenho Profissional (Inconformidades)	Leve: Máximo de 2 Média: Máximo de 1 Grave: Zero	2 a 5 inconformidades leves/médias: Desconto de 1% sobre a fatura global Acima de 5 inconformidades: Desconto de 2% sobre a fatura global 1 a 5 inconformidades graves: Desconto de 5% sobre a fatura global Acima de 5 inconformidades graves: Desconto

Indicador	Meta	Multa SLA (sobre o valor da fatura global referente ao mês subsequente)
		de 10% sobre a fatura global
Cobertura de Postos de Trabalho	Máximo de 2 horas para cobertura de faltas ou ausências	Desconto de 5% sobre o valor do posto não coberto dentro do prazo, por dia de descumprimento

10.2. Explicação e Detalhamento dos Indicadores:

a. Taxa de Rotatividade de Funcionários:

- **Cálculo:** $(\text{Número de admissões} + \text{Número de demissões}) \times 100 / \text{Número total de funcionários}$.
- **Meta:** Manter a rotatividade abaixo de 10%. Multas serão aplicadas conforme a tabela acima se a rotatividade aumentar.
- **Desconto aplicado:** O desconto será aplicado sobre a **fatura global referente ao mês subsequente**.

b. Taxa de Reclamação do Cliente:

- **Cálculo:** Número de reclamações registradas diretamente pela CONTRATANTE no mês.
- **Meta:** Não exceder 1 reclamação por mês. Se houver 2 a 3 reclamações, aplica-se multa de 2%, e acima de 3 reclamações, a multa será de 5%.
- **Desconto aplicado:** O desconto será aplicado sobre a **fatura global referente ao mês subsequente**.

c. Desempenho Profissional (Inconformidades):

- **Classificação de Inconformidades:**
 - **Leve:** Descumprimento de horário, uso inadequado do uniforme, pequenas falhas operacionais.
 - **Média:** Uso indevido de celular durante o expediente, não cobertura adequada de postos conforme o contrato, falha na comunicação de ocorrências.
 - **Grave:** Dormir no posto, abandono do posto, uso de celular em situações críticas, comportamento antiético, envolvimento em delitos, falhas graves na segurança ou não cumprimento de procedimentos críticos.
- **Meta:** Manter as inconformidades dentro dos limites estabelecidos para cada nível. Acima das metas definidas, as multas serão aplicadas conforme a gravidade das inconformidades.
- **Desconto aplicado:** O desconto será aplicado sobre a **fatura global referente ao mês subsequente**.

d. Cobertura de Postos de Trabalho:

- **a.** A CONTRATADA terá um prazo máximo de **2 horas** para cobrir postos de trabalho em caso de faltas ou atrasos.
- **b.** Conforme o item 2.1.7, os serviços devem ser ininterruptos. Cabe à CONTRATADA garantir a cobertura durante faltas, férias, licenças e horários de almoço, por meio de postos de rendição.
- **Multa:** Se o tempo de cobertura ultrapassar 2 horas, será aplicada uma multa de **5% sobre o valor do posto não coberto, por dia de descumprimento.**

10.3. Regras para Aplicação de Multas:

- As multas serão aplicadas **mensalmente**, com base no desempenho e nas inconformidades registradas.
- A CONTRATADA terá o direito de contestar as multas aplicadas, devendo apresentar justificativas e evidências para análise.
- A CONTRATANTE monitorará o cumprimento dos SLAs por meio de **relatórios mensais**, que devem ser enviados pela CONTRATADA.

10.4. Processo de Monitoramento e Auditoria:

- **Auditoria Mensal:** Verificação dos relatórios de desempenho, controle de ponto e monitoramento dos SLAs. As auditorias visam avaliar o cumprimento das metas e, quando necessário, aplicar as penalidades.
- **Relatórios de Inconformidades:** A CONTRATADA deve fornecer relatórios detalhados sobre qualquer inconformidade ocorrida no período.
- **Reuniões de Alinhamento:** Mensalmente, serão realizadas reuniões entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para discutir o desempenho e quaisquer ajustes necessários.

11. Condições de Pagamento

- i. A **CONTRATADA** fornecerá, impreterivelmente, até 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da prestação dos serviços, relatório gerencial, conforme definido na **seção 10.4** deste documento. Este relatório deverá ser encaminhado aos cuidados dos prepostos da **CONTRATANTE**.
- ii. Reserva-se o direito à **CONTRATANTE** a análise do relatório gerencial no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de sua entrega, podendo, ao seu critério, solicitar esclarecimentos adicionais, correções ou solicitar que seja refeito.
- iii. Desde que cumpridas, documentadas e aceitas, todas as condições descritas a fiscalização da **CONTRATANTE** emitirão por escrito, autorização para emissão da Nota Fiscal/Fatura.
- iv. A emissão Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer até o dia 15 do mês de forma a permitir tempo hábil para os trâmites contábeis e fiscais.
- v. O pagamento ocorrerá após 60 (sessenta) dias corridos da data de emissão da Nota fiscal/Fatura.

12. Restrições de Participação

- É vedada a participação de empresas que tenham:
- Débito inadimplido decorrente de penalidade aplicada pela Fundação Faculdade de Medicina, em razão de descumprimento contratual apurado em processo administrativo sancionatório

Anexo A - DOS PREÇOS PROPOSTOS

Quadro 1 = composição do valor mensal - Matriz

Item	Posto	Qtde de postos	Qtde de funcionários	Valor do Posto	Total ICESP - Mensal
1	Coordenador diurno 44h semanais (escala 5x2)	1		R\$	R\$
2	Inspetor Operacional 12 horas Diurno de segunda a domingo escala 12x36	1		R\$	R\$
3	Inspetor Operacional 12 horas Noturno de segunda a domingo escala 12x36	1		R\$	R\$
4	Bombeiro Civil lider 12 horas Diurno de segunda a domingo escala 12x36	1		R\$	R\$
5	Bombeiro Civil lider 12 horas Noturno de segunda a domingo escala 12x36	1		R\$	R\$
6	Bombeiro Civil 12 horas Diurno de segunda a domingo escala 12x36	3		R\$	R\$
7	Bombeiro Civil 12 horas Noturno de segunda a domingo escala 12x36	3		R\$	R\$
8	Recepcionista 12 horas Diurno de segunda a domingo escala 12x36	2		R\$	R\$
9	Recepcionista 12 horas Noturno de segunda a domingo escala 12x36	2		R\$	R\$
10	Recepcionista 44h semanais (escala 5x2)	2		R\$	R\$
11	Mensageiro 12 horas Diurno de segunda a domingo escala 12x36	2		R\$	R\$
12	Mensageiro 12 horas Noturno de segunda a domingo escala 12x36	1		R\$	R\$
13	Mensageiro 44h semanais (escala 5x2)	1		R\$	R\$
14	Mensageiro - Insalubre 12 horas Diurno de segunda a domingo escala 12x36	1		R\$	R\$
15	Mensageiro - Insalubre 12 horas Noturno de segunda a domingo escala 12x36	1		R\$	R\$
16	Auxiliar de Expedição 12 horas Diurno de segunda a domingo escala 12x36	4		R\$	R\$
17	Auxiliar de Expedição 12 horas Noturno de segunda a domingo escala 12x36	2		R\$	R\$
18	Auxiliar de Expedição 44 horas semanais (escala 5X2)	18		R\$	R\$
19	Auxiliar de Expedição Insalubre 44 horas semanais (escala 5X2)	3		R\$	R\$
20	Ascensorista 6 horas 30 horas semanais (escala 5x2)	18		R\$	R\$

21	Valor total dos postos				R\$
----	------------------------	--	--	--	-----

Quadro 2 = composição do valor mensal - ITACI

Item	Posto	Qtde de postos	Qtde de funcionários	Valor do Posto	Total ITACI - Mensal
1	Bombeiro Civil 12 horas Diurno de segunda a domingo escala 12x36	1		R\$	R\$
2	Bombeiro Civil 12 horas Noturno de segunda a domingo escala 12x36	1		R\$	R\$
	Valor total dos postos				R\$

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
COMPRA REGULAMENTO FFM 3595/2026
PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 2295/2026

Razão social completa:
CNPJ nº:
Endereço completo:
Inscrição Estadual nº:
Inscrição Municipal nº:
Telefone e e-mail do responsável:

OBJETO:

ICESP MATRIZ

Quadro 1 = composição do valor mensal

Item	Posto	Qtde de postos	Qtde de funcionários	Valor do Posto	Total ICESP - Mensal
1	Coordenador diurno 44h semanais (escala 5x2)	1		R\$	R\$
2	Inspetor Operacional 12 horas Diurno de segunda a domingo escala 12x36	1		R\$	R\$
3	Inspetor Operacional 12 horas Noturno de segunda a domingo escala 12x36	1		R\$	R\$
4	Bombeiro Civil lider 12 horas Diurno de segunda a domingo escala 12x36	1		R\$	R\$
5	Bombeiro Civil lider 12 horas Noturno de segunda a domingo escala 12x36	1		R\$	R\$
6	Bombeiro Civil 12 horas Diurno de segunda a domingo escala 12x36	3		R\$	R\$
7	Bombeiro Civil 12 horas Noturno de segunda a domingo escala 12x36	3		R\$	R\$
8	Recepcionista 12 horas Diurno de segunda a domingo escala 12x36	2		R\$	R\$
9	Recepcionista 12 horas Noturno de segunda a domingo escala 12x36	2		R\$	R\$
10	Recepcionista 44h semanais (escala 5x2)	2		R\$	R\$
11	Mensageiro 12 horas Diurno de segunda a domingo escala 12x36	2		R\$	R\$
12	Mensageiro 12 horas Noturno de segunda a domingo escala 12x36	1		R\$	R\$
13	Mensageiro 44h semanais (escala 5x2)	1		R\$	R\$
14	Mensageiro - Insalubre 12 horas Diurno de segunda a domingo escala 12x36	1		R\$	R\$
15	Mensageiro - Insalubre 12 horas Noturno de segunda a domingo escala 12x36	1		R\$	R\$
16	Auxiliar de Expedição 12 horas Diurno de segunda a domingo escala 12x36	4		R\$	R\$
17	Auxiliar de Expedição 12 horas Noturno de segunda a domingo escala 12x36	2		R\$	R\$

18	Auxiliar de Expedição 44 horas semanais (escala 5X2)	18		R\$	R\$
19	Auxiliar de Expedição Insalubre 44 horas semanais (escala 5X2)	3		R\$	R\$
20	Ascensorista 6 horas 30 horas semanais (escala 5x2)	18		R\$	R\$
21	Valor total dos postos				R\$
	Valor total para 24 (vinte e quatro) meses				R\$

UNIDADE ITACI

Quadro 2 = composição do valor mensal

Item	Posto	Qtde de postos	Qtde de funcionários	Valor do Posto	Total ITACI - Mensal
1	Bombeiro Civil 12 horas Diurno de segunda a domingo escala 12x36	1		R\$	R\$
2	Bombeiro Civil 12 horas Noturno de segunda a domingo escala 12x36	1		R\$	R\$
	Valor total dos postos			R\$	R\$
	Valor total para 24 (vinte e quatro) meses			R\$	R\$

Valor: global/mensal por extenso: [preencher]

Prazo de validade da proposta: [preencher] dias (mínimo de 60 (sessenta) dias)

DECLARO: Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente cotação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto, inclusive gastos com transporte, sem ônus adicional;

DECLARO: a proponente está de acordo com as condições da contratação.

Local e data

Representante da Proponente
CPF do representante

ANEXO III
DECLARAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, E DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Eu (nome completo), portador do RG nº XXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, representante legal da empresa (razão social), inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXX, interessado em participar da compra em referência da Fundação Faculdade de Medicina – FFM:

- I. Declaro, para os devidos fins, que estou de pleno acordo com o conteúdo do Memorial Descritivo/Termo de Referência, Edital (quando houver) ou documento equivalente que instrua o processo, bem como com toda a documentação técnica e demais documentos exigidos, incluindo a Minuta de Contrato anexa, quando aplicável.
- II. licitar ou contratar com a Administração Pública, ou declaração de inidoneidade;
- III. Declaro que a interessada detém regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, e regularidade trabalhista, que se encontra regular perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e que não possui qualquer registro de processos de falência ou recuperação judicial e extrajudicial;
- IV. Declaro para fins de cumprimento ao disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- V. Declaro que a Proponente não possui, em seu quadro societário, agentes políticos, membros do Ministério Público na ativa ou dirigente de órgão ou entidade da Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- VI. Declaro que a Proponente não possui, em seu quadro societário, ocupantes de cargo em comissão no Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (HCFMUSP) ou Dirigentes da FFM, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- VII. Declaro que a Proponente não possui entre seus sócios, cônjuges, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, dos Dirigentes da FFM.
- VIII. Declaro que a Proponente não possui, em seu quadro societário ou quadro de empregados, funcionário ativo na Fundação Faculdade de Medicina (FFM) e/ou com o Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (HCFMUSP);
- IX. Declaro que nenhum dos sócios da Proponente manteve vínculo empregatício com Fundação Faculdade de Medicina – FFM nos últimos 18 (dezoito) meses anteriores à contratação que pretende seja efetivada. (artigo 5º-C da Lei 6.019/74);
- X. Declaro que não utilizaremos, na prestação de serviços, empregado que tenha sido desligado pela Fundação Faculdade de Medicina nos últimos 18 (dezoito) meses (artigo 5º-D da Lei 6.019/74);
- XI. Declaro que ocorrendo qualquer alteração com relação ao acima declarado, desde as negociações até eventual assunção e cumprimento de obrigações contratuais, comprometemo-nos a informar à FFM por escrito, sob pena de responder civil e criminalmente.

Validade: 31/12/2026

Local e data

Representante da Proponente
CPF do representante

ANEXO IV
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
COMPRA REGULAMENTO FFM 3595/2026
PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 2295/2026

TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular, de um lado, a **FUNDAÇÃO FACULDADE DE MEDICINA**, entidade de direito privado sem fins lucrativos, devidamente inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º 56.577.059/ [Clique aqui para digitar texto.](#), inscrita na Fazenda Estadual sob o n.º [Clique aqui para digitar texto.](#) sediada na [Clique aqui para digitar texto.](#) cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato representada na forma de seu estatuto social ou por seus procuradores, daqui por diante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a [Clique aqui para digitar texto.](#) , pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º [Clique aqui para digitar texto.](#) , com sede na [Clique aqui para digitar texto.](#) , neste ato representada por seu [Clique aqui para digitar texto.](#) , RG n.º [Clique aqui para digitar texto.](#) . CPF/MF [Clique aqui para digitar texto.](#) , doravante designada **CONTRATADA**, em face da [Clique aqui para digitar texto](#) realizada com base no Regulamento de Compras e Contratações da FFM, celebram o presente **TERMO DE CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços [Clique aqui para digitar texto](#) para o [Clique aqui para digitar texto](#), localizado na [Clique aqui para digitar texto](#).

Parágrafo Primeiro: São partes integrantes e indissociáveis deste termo de contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) Anexo I – Edital de Compra Regulamento FFM [Clique aqui para digitar texto](#) e anexos;
- b) Anexo II – Proposta Comercial.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato e da execução dos serviços ora contratados é de [Clique aqui para digitar texto](#), a contar [Clique aqui para digitar texto.](#), podendo ser renovado somente com expressa autorização da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

O valor pactuado para a execução dos serviços ora contratados será de R\$ [Clique aqui para digitar texto](#) nos termos da Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA** e aprovada pela área técnica.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O valor pactuado na Cláusula Terceira deste instrumento será efetuado em até [Clique aqui para digitar texto](#) dias do recebimento da Nota Fiscal/Fatura subsequente à prestação dos serviços, devidamente aprovado pela área requisitante.

Parágrafo Primeiro: A Nota Fiscal deverá conter a descrição dos serviços prestados, após a avaliação de qualidade dos serviços, e ter sido aprovada pela área técnica requisitante, em conformidade com as disposições do Anexo I. Em caso de incorreções, a Nota Fiscal será devolvida, sem caracterização de mora, reiniciando-se a contagem dos prazos previstos.

Parágrafo Segundo: Os pagamentos serão feitos mediante depósito na conta corrente indicada pela empresa **CONTRATADA**.

Parágrafo Terceiro: Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 1,0% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Parágrafo Quarto: Todas as despesas, diretas ou indiretas, necessárias à consecução e realização do objeto descrito na Cláusula Primeira, já estão inclusas no preço descrito na Cláusula Terceira, inclusive:

Todos os tributos diretos e indiretos, taxas, multas, emolumentos, seguros, lucros, indenizações de qualquer natureza, transporte de pessoas, máquinas e equipamentos, fornecimento de ferramentas e instrumentos de trabalho, alimentação e outros benefícios deferidos aos empregados da **CONTRATADA** da respectiva categoria, contribuições e encargos;

Todas as exigências de leis sociais, descanso remunerado, férias, seguro contra acidente de trabalho, indenizações, fundo de garantia por tempo de serviço, seguro de incêndio e responsabilidade civil.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

O valor da prestação dos serviços poderá sofrer reajuste anual, com base na variação do índice acumulado [Clique aqui para digitar texto](#), ocorrida no período, ou por qualquer outro índice que venha a lhe substituir.

Parágrafo Único: É vedado o reajuste do contrato com periodicidade inferior a 01 (um) ano.

OU

O valor do contrato é irrevogável.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das demais obrigações previstas neste Contrato, constituem deveres da **CONTRATANTE**:

- a) Pagar à **CONTRATADA** o valor conforme estabelecido na Cláusula Terceira e nos prazos estabelecidos na Cláusula Quarta;
- b) Prestar à **CONTRATADA** os esclarecimentos e informes que se fizerem necessários à execução dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

À **CONTRATADA**, além das obrigações constantes do **Memorial Descritivo e/ou Termo de Referência**, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, cabe:

- I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II - designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos da legislação vigente;
- IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação indicada no preâmbulo deste termo;
- V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato;
- VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre a execução do contrato;
- VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato;
- VIII - manter seus empregados identificados por meio de crachás, com fotografia recente;
- IX - prestar a garantia para o objeto deste contrato, nos termos do **Memorial Descritivo/ Termo de Referência** – Anexo I;
- X - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações

coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

A **CONTRATANTE** exercerá, diretamente ou por intermédio de outras pessoas físicas ou jurídicas que vier a indicar à **CONTRATADA**, a fiscalização da execução dos serviços, obrigando-se a **CONTRATADA** a fornecer todas as informações e prestar todos os esclarecimentos solicitados.

Parágrafo Primeiro: Nenhum serviço adicional ou extracontratual poderá ser executado pela **CONTRATADA** sem que tenha ela recebido autorização formal e por escrito da **CONTRATANTE**, através de uma Ordem de Serviço ou aprovação nas cotações de preços, obrigando-se ambas as Partes a formalizarem o respectivo aditamento contratual.

Parágrafo Segundo: A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** de suas responsabilidades por eventuais erros, falhas ou omissões decorrentes da execução dos serviços que se constituem ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DA TOLERÂNCIA

A tolerância ou inobservância, no todo ou em parte, de quaisquer das cláusulas e condições desse contrato e seu anexo, não importará, de forma alguma, alteração contratual ou novação, podendo as partes, a qualquer tempo, exercer os seus direitos oriundos do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CESSÃO DE DIREITOS

A presente avença é celebrada em caráter intransferível e irrevogável, obrigando as partes e seus sucessores, sendo vedada a transmissão parcial ou total dos direitos contratuais sem anuência escrita da outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela execução integral do objeto contratado, não podendo, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

Parágrafo Único: Em caso de subcontratação, devidamente justificada e aceita pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** permanecerá responsável legal e contratualmente pelas obrigações que decorrem do objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** assumirá total e completa responsabilidade perante a **CONTRATANTE**, seus empregados e/ou prepostos e perante terceiros, por todo e qualquer dano direto ou indireto causado em decorrência do presente contrato e/ou dos serviços prestados, decorrentes de culpa ou dolo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

No caso de descumprimento contratual, por ação ou omissão, a **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades, de forma isolada ou cumulativamente:

I - advertência;

II - multa correspondente até 30% (trinta por cento) do valor do contrato, escalonada de acordo com a gravidade da infração e nível de reiteração da conduta, observado o prévio contraditório; e

III - Suspensão temporária de participar em processos de contratação da FFM, por prazo de 1 (um) a 3 (três) anos.

Parágrafo Primeiro: Além das sanções, a **CONTRATANTE** poderá rescindir o contrato.

Parágrafo Segundo: O valor das multas poderá ser cobrado por meio de compensação com os valores vincendos e não pagos, até a sua integral satisfação, sem prejuízo de cobrança judicial.

Parágrafo Terceiro: As multas não têm caráter compensatório e poderão ser aplicadas cumulativamente com a rescisão do contrato, sendo que a cobrança não isentará a **CONTRATADA** da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos, inclusive causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO

O contrato poderá ser rescindido, ainda, independentemente de qualquer aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) Liquidação, falência ou recuperação judicial da **CONTRATADA**;
- b) Incorporação ou fusão da **CONTRATADA** com outra empresa, sem prévia e expressa concordância por escrito da **CONTRATANTE**.
- c) O atraso injustificado ou a paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- d) Incapacidade técnica, inidoneidade ou má-fé da **CONTRATADA**;
- e) Incapacidade econômica, assim entendida a existência de passivo comercial, trabalhista, previdenciário e/ou fiscal, sem garantia ou cobertura por meio de seguro de responsabilidade;

Parágrafo Único: Para ambas as partes, é facultado extinguir o presente contrato unilateralmente, sem aplicação das penalidades previstas nesse instrumento, desde que notificada a outra parte com 60 (sessenta) dias de antecedência, período em que todas as obrigações assumidas deverão ser cumpridas por ambas as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA AUSÊNCIA DE VINCULAÇÃO

As partes reconhecem e declaram que este contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia, associativa ou societária entre elas, seus empregados, prepostos ou prestadores de serviços, direta ou indiretamente envolvidos na consecução do seu objeto, cabendo individualmente a cada uma das partes remunerá-los e cumprir com todas as obrigações, contribuições e benefícios da previdência social e outros decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, social ou qualquer outra relacionada à relação de emprego ou de trabalho, isentando-se as partes, mutuamente, de toda e qualquer responsabilidade nesse sentido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA NÃO EXCLUSIVIDADE

Fica estabelecido entre as partes que os serviços contratados, objeto do presente instrumento, serão executados pela **CONTRATADA**, sob sua inteira responsabilidade e autonomia, não gerando, portanto, qualquer vínculo de exclusividade da **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Cada uma das partes se compromete a manter absoluto sigilo no tocante às informações, dados e documentos que vier a receber uma da outra ou por outra forma vier a tomar conhecimento em virtude do presente Contrato.

Parágrafo Primeiro: A **CONTRATADA** concorda em promover a proteção adequada às Informações Confidenciais divulgadas pela **CONTRATANTE**, bem como disciplinar a forma pela qual elas deverão ser transmitidas aos sócios e funcionários da **CONTRATADA** que estejam de alguma forma envolvidos na execução do objeto do Contrato (“Pessoas Autorizadas”), sendo vedado à **CONTRATADA** utilizar as Informações Confidenciais para quaisquer outros fins que não aqueles relacionados ao Contrato.

Parágrafo Segundo: As Informações Confidenciais fornecidas só deverão ser divulgadas às Pessoas Autorizadas da **CONTRATADA** na estrita medida em que se fizer necessária tal divulgação, sendo certo que a **CONTRATADA** deve zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança cumpram

as obrigações de confidencialidade, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento. Deve a **CONTRATADA**, caso assim instados, celebrar contratos aos sócios de forma abrangente o suficiente para possibilitar o cumprimento de todas as disposições neste Contrato.

Parágrafo Terceiro: A **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Contrato, comprometem-se por si e pelas respectivas Pessoas Autorizadas a:

- I. guardar e manter, sob estrita confidencialidade, todas as cópias, reproduções, sumários, análises ou comunicados referentes às Informações Confidenciais ou nelas baseados, devendo restituir ou destruir, a exclusivo critério da **CONTRATANTE**, todas Informações Confidenciais porventura em seu poder, caso solicitado;
- II. comunicar imediatamente mediante aviso de recebimento à **CONTRATANTE**, na hipótese de as Informações Confidenciais terem que ser divulgadas em razão de cumprimento de lei, determinação judicial ou de órgão competente fiscalizador das atividades desenvolvidas por qualquer das Partes, obrigando-se, desde já, a **CONTRATADA** somente revelar aquela parte das Informações Confidenciais expressamente requerida pela lei ou pela ordem judicial ou administrativa, comprometendo-se, ainda, a informar aquele que vier a receber tais Informações Confidenciais acerca da natureza confidencial de tais informações e da existência deste Contrato. No caso da revelação de Informações Confidenciais prevista neste item, a **CONTRATADA** não infringirá esta cláusula contanto que notifique a **CONTRATANTE** antes de tal revelação.

Parágrafo Quarto: Caso a **CONTRATADA** torne-se ciente do uso não autorizado, comunicação, publicação ou divulgação de Informações Confidenciais, ou qualquer tipo de violação ao disposto neste Contrato, deverá comunicá-lo imediatamente à **CONTRATANTE**, descrevendo as circunstâncias do acontecido, e ainda, cooperar com a **CONTRATANTE** de toda e qualquer maneira possível, se necessário judicialmente, a fim de compensar tal uso não autorizado, comunicação, publicação ou divulgação de Informações Confidenciais.

CLÁUSULA OITAVA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

As Partes comprometem-se a cumprir integralmente as normas de proteção de dados aplicáveis, incluindo, mas não se limitando à Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados – “LGPD”).

Parágrafo Primeiro: As referências ao tratamento de dados pessoais regulamentado por este instrumento estão em conformidade com a Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados (doravante “LGPD”) e qualquer outra legislação aplicável em relação à proteção de dados pessoais.

Neste sentido, as PARTES avaliaram que são e atuam como controladores de dados independentes.

Parágrafo Segundo: As PARTES reconhecem a importância de que, apesar de agirem de forma independente, precisam garantir e se comprometerem a:

- a) Tratar os dados pessoais dos quais venham a ter ciência ou os que estiverem em sua posse durante a implementação deste contrato apenas para as operações e para os fins nele previstos;
- b) Limitar o período de armazenamento de dados pessoais à duração necessária para implementar este contrato e cumprir quaisquer obrigações legais;
- b) Adotar todas as medidas de segurança técnica e organizacionais adequadas, nos termos do art. 6.º, inciso VII e do art. 46 da LGPD, bem como qualquer outra medida preventiva baseada na experiência, a fim de impedir o tratamento de dados não permitido ou não compatível com a finalidade para a qual os dados são coletados e tratados;
- c) Adotar todas as medidas necessárias para garantir o exercício de direitos dos titulares dos dados previstos nos art. 17 ao 22 da LGPD;
- d) Fornecer as informações apropriadas sobre as atividades de tratamento de dados realizadas, bem como comunicar prontamente qualquer solicitação do titular de dados à outra Parte;
- e) Não divulgar dados pessoais tratados na execução deste contrato às pessoas que não sejam autorizadas a realizar operações de tratamento;
- f) Manter um registro, quando exigido por lei, das atividades de tratamento realizadas, em conformidade com o do art. 37 da LGPD;
- g) Comunicar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas após tomar conhecimento do evento e sem demora injustificada, quaisquer violações de dados pessoais, bem como cooperar para a notificação à autoridade competente;
- h) Cada parte deverá ser responsável perante as outras partes pelos danos causados por qualquer violação desta cláusula. Cada parte deverá ser responsável perante os titulares de dados pelos danos causados por qualquer violação dos direitos de terceiros previstos nessas cláusulas.

CLÁUSULA NONA – DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante toda o procedimento credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- a) prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução

do contrato;

- b) prática fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não- competitivos;
- d) prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta o indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima;
- f) e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente contrato.

As Partes, inclusive suas testemunhas, aceitam e concordam com o processo de assinatura eletrônica deste contrato e reconhecem a assinatura eletrônica como válida, plenamente eficaz e como tendo o mesmo efeito e validade jurídica do processo manual de assinatura para que este contrato seja considerado um título executivo extrajudicial, ainda que seja estabelecida com certificação fora dos padrões ICP- BRASIL, conforme disposto pelo Art. 10 da Medida Provisória nº 2.200/2001 em vigor no Brasil. Para tal, a empresa de software de assinatura eletrônica (ex. Certisign, DocuSign, Adobe, etc.) armazenará os dados de transação das partes, incluindo o registro de seus acessos ao sistema. As Partes concordam que não contestarão a autenticidade ou correção deste contrato pelo único motivo de sua assinatura ter sido efetuada apenas em formato eletrônico.

E, assim, estando justas e contratadas, nada havendo a reclamar entre si, assinam as Partes o presente Termo, eletronicamente, por intermédio do sistema DocuSign, mediante o uso de senha pessoal e intransferível de seu(s) representante(s) legal(is) e testemunha(s), de acordo com os termos e condições de uso do sistema DocuSign.

São Paulo, de de 2025.

FUNDAÇÃO FACULDADE DE MEDICINA
CONTRATANTE

Clique aqui para digitar texto
CONTRATADA

Clique aqui para digitar texto
Clique aqui para digitar texto

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:

ANEXO V
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
COMPRA REGULAMENTO FFM 3595/2026
PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 2295/2026

Atestamos que a empresa _____ vistoriou os locais onde será prestado os serviços da Compra Privado em referência, tomando conhecimento da natureza e vulto dos serviços, bem como de todas as condições locais que direta e indiretamente se relacionam com a execução dos trabalhos.

São Paulo, _____ de _____ de 2026

Representante da área solicitante
Matrícula:

Representante da Proponente:
RG:
E-mail:
Fone:

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA
COMPRA REGULAMENTO FFM 3595/2026
PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 2295/2026

A empresa _____ DECLARA que possui pleno conhecimento do objeto da contratação e não realizou a visita técnica prevista no Edital, e que mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a referida visita que lhe havia sido facultada.

São Paulo, _____ de _____ de 2026

Representante da Proponente

RG:

E-mail:

Fone:

ANEXO VII
FORMULÁRIO DE PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS – COMPROMISSO COM A
SUSTENTABILIDADE
COMPRA REGULAMENTO FFM 3595/2026
PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 2295/2026

O Instituto do Câncer do Estado de São Paulo – Octavio Frias de Oliveira (ICESP) é uma das unidades do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (HCFMUSP), com atendimento exclusivo a pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS). Inaugurado em maio de 2008, o ICESSP é administrado pela Organização Social de Saúde – Fundação Faculdade de Medicina.

A instituição é acreditada pela Joint Commission International (JCI), referência mundial em qualidade e segurança assistencial. Dentre os compromissos assumidos no âmbito dessa acreditação, destaca-se a responsabilidade institucional frente às mudanças climáticas e à adoção de práticas sustentáveis. O ICESSP reconhece o papel do setor da saúde na redução de impactos ambientais e no fortalecimento de cadeias de suprimento responsáveis, alinhando-se aos princípios orientados do Geneva Sustainability Centre.

Neste contexto, solicitamos às empresas proponentes o preenchimento deste formulário, com o objetivo de conhecer e avaliar o engajamento socioambiental dos nossos fornecedores.

1. Sua empresa adota alguma prática de sustentabilidade em suas operações, processos ou cadeia de suprimentos?
() Sim
() Não
2. Em caso afirmativo, assinale abaixo as práticas sustentáveis adotadas pela sua empresa:
() Gestão de resíduos
() Eficiência energética
() Uso racional da água
() Redução de emissão de carbono
() Compras sustentáveis / consumo consciente
() Logística sustentável
() Uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis
() Responsabilidade social / projetos comunitários
() Educação ambiental ou treinamentos internos
() Certificação ou aderência a políticas ambientais reconhecidas
() Outros. Quais? _____

Detalhe as ações mencionadas:

3. Sua empresa possui certificação ISO 14001 (Sistema de Gestão Ambiental)?
() Sim – Número do certificado: _____
() Não