

COMPRA PRIVADA FFM / ICESP 985/2019
CONCORRÊNCIA DE MENOR PREÇO GLOBAL – PROCESSO DE COMPRA FFM RC Nº 5525/2019

São Paulo, 06 de novembro de 2019.

A Fundação Faculdade de Medicina, entidade de direito privado sem fins lucrativos, vem convidar V.Sas a participarem do - **PROCESSO FFM / ICESP RC nº 5525/2019**, para contratação de empresa especializada na “**Prestação de serviços de mão de obra para Coordenador, Inspetor Operacional, Bombeiro Civil, Recepcionista, Mensageiro, Auxiliar de Expedição e Ascensorista**” conforme previsto no Memorial Descritivo (anexo I).

O processo de contratação será regido pelo Regulamento de Compras da Fundação Faculdade de Medicina – FFM.

1. OBJETO

- 1.1. **Prestação de serviços de mão de obra para Coordenador, Inspetor Operacional, Bombeiro Civil, Recepcionista, Mensageiro, Auxiliar de Expedição e Ascensorista.**
- 1.2. **Local prestação dos Serviços:**

1.2.1. ICESP – Av. Dr. Arnaldo, 251 – São Paulo/SP;

2. DA PARTICIPAÇÃO

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

3. DÚVIDAS TÉCNICAS

- 3.1. Deverão ser encaminhadas até 02 (dois) dias úteis anteriores a data prevista para entrega da proposta conforme item 6 desta **concorrência** para os seguintes e-mails: joao.gianso@icesp.org.br e eosvaldo.s@hc.fm.usp.br.
- 3.2. As respostas serão disponibilizadas a todos os participantes no site www.icesp.org.br e por via eletrônica.

Nota: O ICESP não responderá perguntas formuladas em desacordo com o disposto, salvo no caso de dúvidas que comprovadamente tenham sido originadas pelos esclarecimentos do próprio ICESP.

4. VISITA TÉCNICA

- 4.1. Os interessados em participar desta **Concorrência** deverão comparecer na visita técnica que será realizada exclusivamente no dia **22/11/2019 às 10h00 (tolerância de 15 minutos) (HORÁRIO DE BRASÍLIA)** no seguinte endereço: Av. Dr. Arnaldo, 251;
- 4.2. A visita técnica é obrigatória para a participação do processo;
- 4.3. Deverá ser juntada no envelope de entrega de documentação e proposta, uma cópia do atestado de visita técnica devidamente preenchido e assinado pelo representante do ICESP que fará o acompanhamento na visita.

5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Cartão CNPJ.
- 5.2. Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos (**Anexo VI**).

- 5.3. Estatuto/Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial.
- 5.4. Fica dispensada de encaminhar esta declaração desde que, já tenha sido apresentada em processo anterior e esteja com validade vigente;
- 5.5. Demais documentos previstos no anexo I deste edital.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

Carta-proposta em papel timbrado nominal a Fundação Faculdade de Medicina, com todas suas vias rubricadas e assinadas pelo representante legal da empresa, devidamente identificada, contendo:

- 6.1. Razão social completa;
- 6.2. CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal;
- 6.3. Endereço Completo da sede: (Rua ou Avenida, no, Bairro, Cidade e Estado, CEP);
- 6.4. Telefone e e-mail do responsável;
- 6.5. Objeto da proposta;
- 6.6. Preço proposto (informar preço unitário por posto de trabalho e quantidade de pessoas por posto);
- 6.7. Condição Pagamento (**mínimo de 60 ddl**);
- 6.8. Prazo de validade da Proposta – 12 meses;
- 6.9. Contrato de 24 meses;
- 6.10. Reajuste anual com base no dissídio da categoria (o reajuste ocorrerá no aniversário do contrato);
- 6.11. A Contratação será pelo menor preço global.

NOTA: A Fundação Faculdade de Medicina está isenta de ICMS para o estado de São Paulo. Toda as notas fiscais a serem emitidas deverão atender o disposto no decreto nº.57.850 de 09/03/2012 aparado pelo convênio ICMS 120/2011.

7. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

- 7.1. Os documentos de habilitação e proposta comercial deverão ser entregues até o dia **27/11/2019 às 12h00 (Horário de Brasília)**, obedecendo ao seguinte critério:
 - 7.1.1. Por envelope único e lacrado entregue na Avenida Doutor Arnaldo, 251 6º andar A/C. de Compras ICESP devidamente identificado o remetente.

ASSUNTO: CONCORRÊNCIA PROCESSO FFM/ICESP RC Nº. 5525/2019 EDITAL 985.19 - REF. Prestação de Serviços de mão de obra para Coordenador, Inspetor Operacional, Bombeiro Civil, Recepcionista, Mensageiro, Auxiliar de Expedição e Ascensorista.

- 7.1.2. O envio correto da documentação por via eletrônica é de responsabilidade exclusiva da proponente.

8. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1. As propostas serão avaliadas por representantes da Fundação Faculdade de Medicina em conjunto com os representantes do Instituto do Câncer do Estado de São Paulo (FFM / ICESP), que poderão a seu critério, solicitar esclarecimento técnico e/ou ajuste ao proponente pela FFM / ICESP, os quais deverão ser providenciados no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da solicitação.
- 8.2. Será escolhida a empresa de acordo com a avaliação da equipe técnica designada que apresentar a melhor relação custo-benefício, considerando-se os requisitos do Memorial Descritivo.

8.3. Após recebimento do parecer técnico do requisitante, a FFM / ICESP se permitem efetuar rodadas de negociações financeiras, visando obter também a melhor condição comercial para a Instituição:

9. DEFINIÇÃO DA EMPRESA GANHADORA

9.1. Será consultado o CNPJ da empresa ganhadora, nos seguintes sites:

9.1.1. Portal da Transparência:

www.portaldatransparencia.gov.br/empresassancionadas);

9.1.2. TCE-Tribunal de Contas do Estado:

www.tce.sp.gov.br/consulta-apedidos);

9.1.3. Cadin:

www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx).

Nota: Caso seja constatado 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.

9.2. Além das consultas previstas no item 9.1., será analisada a documentação da empresa ganhadora e se a mesma for inabilitada a segunda empresa melhor classificada será convocada e assim sucessivamente.

10. CONTRATO

A minuta de contrato padrão da FFM encontra-se anexada a este edital e as empresas que participarem do processo deverão estar de acordo com o modelo padrão. Após definição do ganhador do processo essa minuta será devidamente preenchida contemplando as especificidades do referido serviço.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A confirmação do ganhador se dará mediante o envio por meio eletrônico do pedido de compra emitido pela FFM / ICESP e no sitio eletrônico do ICESP www.icesp.org.br;

11.2. A FFM reserva-se o direito de anular ou revogar o presente processo;

11.3. A FFM poderá relevar omissões puramente formais;

11.4. 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;

11.5. Toda publicidade pertinente ao certame será publicada exclusivamente no site do ICESP (www.icesp.org.br).

João Luiz Gianso
Coordenador de Contratos
Departamento de Contratos e Compras – ICESP

ANEXO I – Memorial Descritivo

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de Empresa especializada para prestação de Serviços de Coordenador, Inspetor Operacional, Recepcionista, Ascensorista, Mensageiro, Auxiliar de Expedição, bombeiro civil líder e bombeiro civil. Para atuarem nas dependências do Instituto do Câncer do Estado de São Paulo (ICESP), sito a Avenida Dr. Arnaldo, 251 - Cerqueira Cesar – SP;; Farmácia Ambulatorial situado na Rua da Consolação, 2049 Consolação, SP/SP e ICESP Osasco situado Rua Benedito Américo de Oliveira, 122 – Vila Yara – Osasco – SP; Polo Pacaembu (local reservado para o ICESP) sito na Rua Angatuba, 756 – Pacaembu – SP/SP (Exclusivo para bombeiros civis).

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados, nos locais discriminados pela CONTRATANTE.

2.1 O serviço de coordenador compreende:

- 2.2.1 Responsável pela coordenação de todo o quadro de recursos humanos do serviço de recepcionista, auxiliar de expedição, mensageiro, líder, ascensorista e bombeiro;
- 2.2.2 Propor sugestões para melhoria do processo a longo, médio ou curto prazo, bem como para ações imediatas com o objetivo de atender as demandas urgentes;
- 2.2.3 Acessar os e-mails e comunicações da Gerência de Segurança Predial e demais áreas do ICESP;
- 2.2.4 Relatar diariamente todas as anormalidades identificadas pela equipe;
- 2.2.5 Grau de instrução exigido: Graduação completa e conhecimento em informática.

2.3 O serviço de Inspetor Operacional compreende:

- 2.3.1 Liderar e acompanhar as atividades nos postos objeto desta contratação;
- 2.3.2 Relatar de imediato todas as ocorrências observadas no ambiente da Contratante ao Coordenador da Empresa;
- 2.3.3 Observar, orientar, apoiar os funcionários na execução de suas atividades por posto de trabalho;
- 2.3.4 Prestar apoio ao coordenador em suas atribuições;
- 2.3.5 Grau de instrução exigido: Graduação completa e conhecimento em informática.

2.4 O serviço de bombeiro líder compreende:

- 2.4.1 Liderar e acompanhar as atividades da equipe;
- 2.4.2 Relatar diariamente todas as anormalidades identificadas pela equipe;
- 2.4.3 Acessar os e-mails e comunicações da Gerência de Segurança Predial e demais áreas do ICESP;
- 2.4.4 Relatar de imediato todas as ocorrências observadas no ambiente da Contratante ao Coordenador da Empresa;
- 2.4.5 Grau de instrução exigido: Curso técnico exigido para o cargo.

2.5 O serviço de bombeiro civil compreende:

- 2.5.1 Checar do estado de uso dos extintores, verificando sua carga, e o tipo adequado para o local;
- 2.5.2 Acompanhar as atividades de risco;
- 2.5.3 Participar dos exercícios simulados (abandono, combate a incêndio e primeiros socorros) como também nos testes dos equipamentos de combate a incêndio;
- 2.5.4 Inspeccionar periodicamente os equipamentos de proteção contra incêndio e rotas de fuga, das unidades;
- 2.5.5 Auxiliar no abandono de edificação;
- 2.5.6 Identificar e avaliar os riscos existentes;
- 2.5.7 Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação e onde não

- haja a necessidade de uso de equipamentos de proteção individuais específicos (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação etc.);
- 2.5.8 Acompanhamento pelos componentes da brigada, quando da execução dos testes nos sistemas instalados (detectores de fumaça, sprinkler, rede de hidrantes, extintores, central de combate por CO₂, força e iluminação de emergência – grupo gerador, central de gás GLP, central de alarme e equipamentos de pressurização das escadas de emergência). Após a execução desses testes deverá ser elaborado Laudo Técnico dos resultados informando das condições de uso dos sistemas testados;
- 2.5.9 Executar rondas preventivas pela área interna e externa do Prédio;
- 2.5.10 Exercerá o papel, apoiando ao chamado para atendimento às emergências;
- 2.5.11 Realizar atendimento a alarmes de incêndio e resgate em geral, acompanhamento de pouso e decolagens de aeronaves, serviços que ponham em risco a vida de ocupantes do prédio, inspeção, controle e manutenção geral de equipamentos de incêndio e demais funções correspondente ao cargo;
- 2.5.12 Verificação diária do respectivo fechamento das portas de acesso ao Heliponto e casas de máquinas;
- 2.5.13 Quando acionado para atender solicitação de pessoas presas no elevador, se deslocarem apenas até o andar onde se encontra o elevador para efetuar a abertura da porta manualmente;
- 2.5.14 Checar o estado de uso dos extintores, verificando sua carga, e o tipo adequado para o local;
- 2.5.15 Realizar verificação visual do estado de conservação dos hidrantes;
- 2.5.16 Verificação e conferência das placas ou adesivos de identificação dos equipamentos contra incêndio;
- 2.5.17 Checar o estado de conservação dos sprinklers;
- 2.5.18 Auxiliar no plano de evacuação do prédio;
- 2.5.19 Informar através de relatório toda e qualquer irregularidade nos equipamentos de P.C.I.;
- 2.5.20 Grau de instrução exigido: Curso técnico exigido para o cargo.

2.6 O serviço de recepcionista compreende:

- 2.6.1 Recepcionar visitantes e funcionários;
- 2.6.2 Atender telefonemas e efetuar chamadas telefônicas;
- 2.6.3 Executar trabalhos rotineiros de escritório; preencher formulários em geral;
- 2.6.4 Realizar trabalhos de digitação;
- 2.6.5 Orientar visitantes e pacientes e funcionários quando necessário;
- 2.6.6 Grau de instrução exigido: 2º grau completo noções de informática.

2.7 O serviço de Ascensorista compreende:

- 2.7.1 Operar o funcionamento dos elevadores, acionando os dispositivos de comando obedecendo à escala de alternância dos andares, ao limite de lotação e carga para conduzir passageiros e carga nos locais solicitados ou determinados;
- 2.7.2 Grau de instrução exigido: Ensino fundamental completo.

2.8 O serviço de mensageiro para área administrativa compreende

- 2.8.1 Separar medicamentos manipulados;
- 2.8.2 Fazer rotinas de entrega de documentos para áreas internas e externas;
- 2.8.3 Transporte de materiais biológicos para áreas internas e externas;
- 2.8.4 Grau de instrução exigido: 2º grau completo noções de informática.

2.9 O serviço de auxiliar de expedição I para área da farmácia da quimioterapia

- 2.9.1 Separar medicamentos quimioterápicos;

- 2.9.2 Conferir medicamentos quimioterápicos;
- 2.9.3 Entregar medicamentos nas baías dos pacientes da quimioterapia;
- 2.9.4 Digitar dados dos pacientes e dos medicamentos no Sistema;
- 2.9.5 Conferir etiquetas de acordo com os dados dos pacientes;
- 2.9.6 Grau de instrução exigido: 2º grau completo noções de informática.
- 2.9.7 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).

2.10 O serviço de auxiliar de expedição II para área da pesquisa compreende:

- 2.10.1 Separar medicamentos quimioterápicos;
- 2.10.2 Conferir medicamentos quimioterápicos;
- 2.10.3 Entregar medicamentos nas baías dos pacientes da quimioterapia;
- 2.10.4 Digitar dados dos pacientes e dos medicamentos no Sistema;
- 2.10.5 Conferir etiquetas de acordo com os dados dos pacientes;
- 2.10.6 Entregas de prontuários nas áreas internas;
- 2.10.7 Grau de instrução exigido: 2º grau completo noções de informática.

2.11 O serviço de auxiliar de expedição II para área logística compreende:

- 2.11.1 Separar medicamentos;
- 2.11.2 Etiquetar medicamentos conforme lote específico;
- 2.11.3 Contar e conferir etiquetas e medicamentos;
- 2.11.4 Entregar medicamentos nos locais específicos;
- 2.11.5 Grau de instrução exigido: 2º grau completo noções de informática.

2.12 O serviço de auxiliar de expedição II para a área de guarda volumes compreende:

- 2.12.1 Atender colaboradores e visitantes da Instituição;
- 2.12.2 Digitar dados em planilha;
- 2.12.3 Entregar bolsões para os usuários efetuar a guarda de pertences pessoais;
- 2.12.4 Receber bolsões dos usuários e realizar a guarda em local específico;
- 2.12.5 Dar baixa do bolsão no sistema informatizado;
- 2.12.6 Grau de instrução exigido: 2º grau completo noções de informática.

2.13 O serviço de mensageiro I para área da coleta de hemoderivados compreende e DLC:

- 2.13.1 Retirada de amostras biológicas entre unidades;
- 2.13.2 Conferência do material biológico junto ao pedido de exame;
- 2.13.3 Encaminhamento de material biológico até a área técnica no 8º andar ou a outros Institutos do complexo HC;
- 2.13.4 Reposição dos insumos (tubos, balões, seringas) no carro de coleta;
- 2.13.5 Organização dos pedidos de exames; Organização das maletas, Higienização das maletas;
- 2.13.6 Grau de instrução exigido: 2º grau completo e noções de informática.
- 2.13.7 OBS: Por se tratar de um setor com risco biológico, essa função exige o benefício de adicional de insalubridade conforme a Normas regulamentadoras (NR15).

2.14 O serviço de mensageiro II para o setor de gerenciamento de leitos compreende:

- 2.14.1 Conferir e entregar documentos nas áreas interna do ICESP;
- 2.14.2 Retirar documentos cadastrados e entregar nas dependências do ICESP e HC;
- 2.14.3 Retirar prontuários de pacientes e transportar até as áreas específicas;
- 2.14.4 Grau de instrução exigido: 2º grau completo noções de informática.

2.15 Quadro de efetivo:

	Nome do posto	Localização dos postos	Tipo de posto	Horário	Nº de pessoas
2.15.1	Coordenador	ICESP	Diurno 5x2 Segunda à Sexta	07:00 às 16:48	1
2.15.2	Inspetor Operacional	ICESP	Diurno 12 x 36 Segunda à Domingo	06:00 às 18:00	2
2.15.3	Inspetor Operacional	ICESP	Noturno 12 x 36 Segunda à Domingo	18:00 às 06:00	2
2.15.4	Bombeiro Civil Líder	ICESP	Diurno 12 x 36 Segunda à Domingo	07:00 às 19:00	2
2.15.5	Bombeiro Civil Líder	ICESP	Noturno 12 x 36 Segunda à Domingo	19:00 às 07:00	2
2.15.6	Bombeiro Civil	ICESP	Diurno 12 x 36 Segunda à Domingo	07:00 às 19:00	6
2.15.7	Bombeiro Civil	ICESP	Noturno 12 x 36 Segunda a Domingo	19:00 às 07:00	6
2.15.8	Recepcionista	Central de Expedição	Diurno 12 x 36 Segunda a Domingo	06:00 às 18:00	2
2.15.9	Recepcionista	Central de Expedição	Noturno 12 x 36 Segunda à Domingo	18:00 às 06:00	2
2.15.10	Recepcionista	Central de Expedição	Diurno 5x2 Segunda à Sexta	06:00 às 15:48	1
2.15.11	Recepcionista	Central de Expedição	Diurno 5x2 Segunda à Sexta	08:00 às 17:48	1
2.15.12	Recepcionista	Espaço do Colaborador	Diurno 12 x 36 Segunda à Domingo	07:00 às 19:00	2
2.15.13	Recepcionista	Espaço do Colaborador	Noturno 12 x 36 Segunda à Domingo	19:00 às 07:00	2
2.15.14	Mensageiro	Coleta Interna – 7º andar	Diurno 12 x 36 Segunda à Domingo	07:00 às 19:00	2
2.15.15	Mensageiro	Coleta Interna – 7º andar	Noturno 12 x 36 Segunda à Domingo	19:00 às 07:00	2
2.15.16	Mensageiro	DLC – Laboratório 8º	Diurno 12 x 36	06:00 às 18:00	2

		andar	Segunda à Domingo		
2.15.17	Mensageiro	DLC – Laboratório 8º andar	Noturno 12 x 36 Segunda à Domingo	18:00 às 06:00	2
2.15.18	Mensageiro	Gerenciamento de Leitos	Diurno 12 x 36 Segunda à Domingo	07:00 às 19:00	2
2.15.19	Mensageiro	Gerenciamento de Leitos	Noturno 12 x 36 Segunda à Domingo	19:00 às 07:00	2
2.15.20	Mensageiro	ADM. 11º andar	Diurno 5x2 Segunda à Sexta	07:00 às 16:48	1
2.15.21	Auxiliar de Expedição	Logística	Diurno 5x2 Segunda à Sexta	08:00 às 17:48	12
2.15.22	Auxiliar de Expedição	CAM	Diurno 12 x 36 Segunda à Domingo	07:00 às 19:00	2
2.15.23	Auxiliar de Expedição	CAM	Diurno 5x2 Segunda à Sexta	07:00 às 16:48	1
2.15.24	Auxiliar de Expedição	Guarda Volumes	Diurno 5x2 Segunda à Sexta	06:00 às 15:48	1
2.15.25	Auxiliar de Expedição	Guarda Volumes	Diurno 5x2 Segunda à Sexta	12:12 às 22:00	1
2.15.26	Auxiliar de Expedição	Guarda Volumes	Diurno 12 x 36 Segunda à Domingo	06:00 às 18:00	4
2.15.27	Auxiliar de Expedição	Guarda Volumes	Noturno 12 x 36 Segunda à Domingo	18:00 às 06:00	2
2.15.28	Auxiliar de Expedição	Farmácia ADM	Diurno 5x2 Segunda à Sexta	07:00 às 16:48	1
2.15.29	Auxiliar de Expedição	Farmácia ADM	Diurno 5x2 Segunda à Sexta	08:00 às 17:48	1
2.15.30	Auxiliar de Expedição	Pesquisa	Diurno 5x2 Segunda à Sexta	08:00 às 17:48	1
2.15.31	Auxiliar de Expedição	Farmácia Quimioterapia	Diurno 12 x 36 Segunda à Domingo	07:00 às 19:00	2
2.15.32	Auxiliar de Expedição	Farmácia Quimioterapia	Diurno 5x2 Segunda à Sexta	06:00 às 15:48	1
2.15.33	Auxiliar de Expedição	Farmácia Quimioterapia	Diurno 5x2 Segunda à Sexta	08:12 às 18:00	1

2.15.34	Ascensorista	Elevador	Diurno 5x2 Segunda à Sexta	05:30 às 11:30	1
2.15.35	Ascensorista	Elevador	Diurno 5x2 Segunda à Sexta	11:30 às 17:30	2
2.15.36	Ascensorista	Elevador	Diurno 5x2 Segunda à Sexta	16:00 às 22:00	1
2.15.37	Ascensorista	Elevador	Diurno 5x1	07:00 às 13:00	9
2.15.38	Ascensorista	Elevador	Diurno 5x1	13:00 às 19:00	9

➤ Total de 96 funcionários.

2.16 Os serviços deverão ocorrer em horários ininterruptos, cabendo à contratada cobrir faltas, férias, licenças e horários de almoço e janta com postos de rendição.

3. EQUIPAMENTOS

3.1.03 (três) *smartphones* com tecnologia Android 6.0, com mínimo de 8gb, com acessórios para utilização remota do sistema informatizado de coleta, registro e gerenciamento de desempenho dos serviços de rondas, a serem utilizados pelos bombeiros e inspetor operacional, sugestões:

LG K4

Motorola E5

Samsung J2

4. UNIFORMES

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

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

5. DA HABILITAÇÃO

O julgamento da habilitação se processará, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

5.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

5.1.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresarial, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

5.1.5. Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o

exigir.

5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 5.2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);**
- 5.2.2. **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da concorrência;**
- 5.2.3. Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da concorrente;
- 5.2.4. Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.2.5. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa relativa a tributos federais e dívida ativa da União.
- 5.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de Negativa, nos termos da Lei 12.440, de 7 de julho de 2011.

5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 5.3.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;
- 5.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, mencionando expressamente em cada balançam o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número do registro do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 5.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.
- 5.3.4. Comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva do cálculo apresentado pela concorrente, conforme demonstrativo – anexo III.
- 5.3.5. Comprovação, mediante capital integralizado no contrato social, ou balanço e/ou outras demonstrações financeiras contabilmente utilizadas, previstas em lei, de patrimônio líquido correspondente à, no mínimo, 2% (dois por cento), do valor estimado, pelo concorrente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de entrega dos Documentos de Habilitação e Proposta, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.4.1. **Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da concorrência através da apresentação de atestado(s) 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.**

5.4.1.1. 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) comprobatórios de execução, pela concorrente de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo global (expresso em posto/dia), conforme constante(s) no objeto desta concorrência.

5.4.2. Os interessados em participar desta concorrência deverão comparecer na visita técnica que será realizada exclusivamente no dia agendado (tolerância de 15 minutos) no seguinte endereço: Av. Dr. Arnaldo, 251 – 7º Andar (Procurar pelo Sr. Eosvaldo Alves de Souza, Gerente de Segurança). Nas referidas visitas serão permitidos, para cada concorrente, a participação de 2 (dois) representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou credenciados pelas concorrentes, citado na credencial; Nome. RG. CPF do credenciado, endereço da empresa e respectiva CNPJ.

Ao término das visitas técnicas, o ICESP emitirá o atestado, sendo obrigatório apresentá-lo na fase de habilitação da concorrência. Não será permitida nenhuma forma de registro de imagens dos postos e das unidades durante as visitas técnicas.

5.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

5.5.1. Declaração subscrita por representante legal da empresa, elaborada em papel timbrado, atestando que:

5.5.1.1. se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto estadual nº 42.911, de 06/03/1998;

5.5.1.2. inexistente impedimento legal para concorrer ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999; P. 3853/2015.DOC

5.5.1.3. atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, artigo 117, Constituição do Estado).

5.5.1.4. Que dispõe de consultor especializado em gerenciamento de riscos e segurança patrimonial hospitalar em seu quadro de sócios ou funcionários.

5.6. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.6.1. **Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.**

6. DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. Após a adjudicação do objeto da concorrência e até a data da assinatura do contrato, a concorrente vencedora deverá prestar garantia correspondente a 2% sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

- 6.2. **A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.**
- 6.3. **A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto na Resolução nº SS-26 de 09 de fevereiro de 2003.**

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Fornecer todos os materiais necessários ao desenvolvimento das atividades;
- 7.2. 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 regulamentadoras do trabalho (NR's), inclusive a capacitação de todos conforme NR-32, assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao Contrato;
- 7.3. Fornecer por escrito relatório mensal sobre os serviços prestados e acatar sugestões motivadas, visando corrigir possíveis falhas e melhor atender às necessidades da CONTRATANTE;
- 7.4. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;
- 7.5. Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- 7.6. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 7.7. Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de empregados de bom nível educacional, moral e técnica, comprovados por meio dos documentos mencionados neste edital;
- 7.8. Assegurar a designação de funcionários com mobilidade facilitada no acesso aos meios de transporte público, no trajeto de casa ao trabalho, evitando problemas no cumprimento dos horários de trabalho;
- 7.9. Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços;
- 7.10. Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva, qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- 7.11. Usar, na execução dos serviços, profissionais devidamente uniformizados, qualificados e identificados, portando crachás com fotografias recentes;
- 7.12. Apresentar ao CONTRATANTE a relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;
- 7.13. Apresentar certidões negativas de antecedentes criminais, sem registros de indiciamento em inquérito policial, de estar sendo processado criminalmente ou ter sido condenado em processo criminal de onde reside, bem como do local em que realizou o curso de formação, reciclagem ou extensão: da Justiça Federal; da Justiça Estadual; da Justiça Militar Federal; da Justiça Militar Estadual e da Justiça Eleitoral de todos os profissionais que trabalharão nas instalações do CONTRATANTE;
- 7.14. Efetuar a reposição da mão-de-obra, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, independentemente da solicitação do

- CONTRATANTE, não sendo permitida, em razão da ocorrência, a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 7.15. Efetuar a cobertura de almoço e jantar nos postos para que não sejam prejudicadas as atividades do objeto desta contratação;
 - 7.16. Manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
 - 7.17. Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, qualificadas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações do ICESP;
 - 7.18. Atender, de forma imediata, aqui considerados no máximo de 2 (dois) dias úteis, as solicitações de substituições de profissionais, quando considerados inadequados para a prestação dos serviços, objeto deste edital;
 - 7.19. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a serem vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências para o exercício das atividades;
 - 7.20. Relatar ao CONTRATANTE, toda e qualquer anormalidade observada em virtude da prestação dos serviços;
 - 7.21. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
 - 7.22. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos ao Instituto do Câncer, ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/1993
 - 7.23. Entregar mensalmente a Gerência de Segurança, a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do Contrato;
 - 7.24. Efetuar a fiscalização diária da frequência de ponto dos empregados, a fim de comprovar o pleno atendimento da escala de serviço, controlando com rigor seus empregados, repondo qualquer ausência por outro profissional de igual nível;
 - 7.25. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
 - 7.26. Fornecer obrigatoriamente vale transporte, vale alimentação e vale refeição aos seus empregados, antecipadamente, envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e convenção ou dissídio coletivo de Trabalho da categoria;
 - 7.27. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital em compatibilidade com as obrigações assumidas;
 - 7.28. A fiscalização se reportará ao Coordenador, que será o preposto da CONTRATADA para organizar e coordenar os serviços sob a sua responsabilidade;
 - 7.29. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
 - 7.30. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
 - 7.31. Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, etc.) necessário para o bom andamento dos serviços, assim como todos os livros de registros utilizados no serviço;
 - 7.32. Atender às normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências do CONTRATANTE;

- 7.33. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive ao cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à CONTRATANTE;
- 7.34. Instruir ao seu Coordenador quanto à necessidade de acatar as orientações da administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 7.35. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;
- 7.36. Orientar os funcionários de rendição, nas eventuais substituições devido a férias, atestados médicos, etc., sobre todas as restrições existentes no posto;
- 7.37. Guardar sigilo total e não divulgar sob nenhuma hipótese, informações, documentos, papéis e assuntos reservados ou confidenciais da Instituição de que tenha conhecimento, mesmo por via indireta, em razão do cargo ou função;
- 7.38. Ter devido zelo com todo o patrimônio colocado à sua disposição para o serviço;
- 7.39. Procurar, em caso de dificuldade, a orientação do Responsável pelo Contrato no ICESP repassando-lhe o problema;
- 7.40. Atender imediatamente a qualquer chamado de emergência dentro das dependências do CONTRATANTE;
- 7.41. Fornecer mensalmente cópia da folha de pagamento constando cada trabalhador locado em suas dependências; cópia da guia de recolhimento e pagamento do INSS e do FGTS individualizada dos trabalhadores locados em suas dependências, cópia dos recibos de entrega do vale-transporte, vale-alimentação ou vale-refeição, uniforme e outros benefícios sociais estipulados em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria; cópia dos pagamentos de férias ou verbas rescisórias de todos os empregados que estejam, ou estiveram locados em suas dependências, prestando serviços pela empresa prestadora dos serviços; certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS e Receita Federal do Brasil;
- 7.42. Disponibilizar os cursos de NR 32 e NR 10.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 8.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos que os empregados da CONTRATADA, executores dos serviços, solicitarem para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, mediante um representante designado pela Autoridade Competente, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93;
- 8.4. Fiscalizar o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;
- 8.5. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá de identificação, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;
- 8.6. Exercer fiscalização sobre os registros nas carteiras profissionais;
- 8.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção;
- 8.8. Exigir a cópia das fichas de registro dos trabalhadores, e seus documentos comprobatórios dos cursos e registros das categorias e, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de salário, vale transporte e demais

- benefícios devidos aos empregados, do recolhimento dos encargos sociais, em especial o INSS e FGTS, e outros que se fizerem necessários;
- 8.9. Disponibilizar a Integração Institucional de novos funcionários;
 - 8.10. Disponibilizar instalações sanitárias;
 - 8.11. Destinar local para guardar materiais, equipamentos, ferramentas.
 - 8.12. A Administração do Instituto do Câncer do Estado de São Paulo - ICESP, na qualidade de gerenciador da operação e manutenção deste Instituto firma o seguinte:
 - 8.12.1. A Gerencia de Segurança do ICESP reserva-se o direito de interromper imediatamente qualquer trabalho nos casos em que a empresa contratada ou o prestador de serviço deixe de cumprir qualquer uma das Regras Internas aqui estabelecidas ou se a sua atividade venha a afetar adversamente o andamento das atividades internas do ICESP.
 - 8.12.2. Promover reuniões mensais de avaliação de desempenho dos serviços prestados no período anterior ao mês vigente.

9. SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES

- 9.1. A Administração do ICESP irá cobrar a identificação dos prestadores de serviços/empresas contratadas, por meio da apresentação dos crachás funcionais;
- 9.2. No caso de ausência do crachá, o prestador de serviço deverá apresentar um documento com foto na central de expedição do ICESP para retirar um crachá de provisório, com prévia autorização de seu Coordenador e do responsável designado pelo ICESP para esta atividade;
- 9.3. Nenhum equipamento ou material deve ser removido da propriedade sem a nota fiscal ou documento de Guia de Saída autorizada e emitida pela Administração do ICESP. Nesta autorização deverá constar a descrição detalhada do equipamento ou material a ser removido da propriedade e conter assinatura do responsável ICESP;
- 9.4. A Empresa contratada ou o prestador de serviço é responsável pelo integral atendimento à legislação de segurança do trabalho, fornecendo para seus funcionários, e verificando se estão sendo utilizados, todo e qualquer Equipamento de Proteção Individual - EPI - e EPC's - Equipamentos de Proteção Coletivos - necessários à execução dos serviços, bem como uniformes adequados para as funções exercidas;
- 9.5. A Empresa contratada é responsável por qualquer acidente ou sinistro que venha ocorrer durante o transporte dos bens patrimoniais da Instituição;
- 9.6. A Empresa Contratada é responsável por todos os atos praticados por seus empregados ou prepostos, bem como pelos danos causados diretamente a contratante, a terceiros, a pessoas, aparelhos, equipamentos e instalações decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 9.7. A Empresa contratada ou o Prestador de Serviço deverá informar imediatamente à Administração do ICESP a ocorrência de qualquer acidente de trabalho, com como quaisquer outros fatos extraordinários tais como: quebra de vidros, quebra de equipamentos, problemas com elevadores, etc., nas dependências do edifício;
- 9.8. É esperado que todos os funcionários da empresa contratada a obedeça às regras e regulamentos da propriedade. A empresa contratada será responsável por todas as atividades de seus funcionários em qualquer área dentro a propriedade.

10. REGRAS GERAIS DE CONDUTA PARA OS FUNCIONÁRIOS DAS EMPRESAS CONTRATADAS

10.1. Os funcionários da empresa contratada deverão ser devidamente orientados pelo seu responsável com relação aos seguintes pontos:

- a. Ser cortês e prestativo por todo o tempo;
- b. Usar o telefone somente para casos relacionados ao serviço em execução;
- c. Trocar de roupa somente nos vestiários próprios e determinados;
- d. Utilizar refeitório próprio determinado;
- e. Utilizar uniforme determinado para o trabalho;
- f. Nunca utilizar chinelos, bermudas ou roupas transparentes para acessar as dependências do ICESP;
- g. Proibido o uso de adornos em áreas assistenciais;
- h. Utilizar crachá de identificação em lugar visível;
- i. Não fumar ou comer nas áreas de escritórios bem como nas áreas de circulação e praças do edifício; utilizar somente os locais determinados;
- j. Não portar armas de espécie nenhuma;
- k. Não se apresentar embriagado ou sob efeito de substâncias entorpecentes total ou parcialmente.

11. SLA

- 11.1. Cobertura de falta ou atraso do profissional: A Empresa terá até 2 horas para cobrir postos que houver falta;
- 11.2. Conforme o item 2.16 o serviço deverá ocorrer em horários ininterruptos, cabendo à contratada cobrir faltas, férias, licenças e horários de almoço com postos de rendição;

11.3	Indicador	Meta	Multa SLA (incide sobre o valor mensal do contrato do mês subsequente)
	Taxa de rotatividade	Menor que 10%	11% a 15% - desconto de 1% 16% a 20% - desconto de 2% Acima de 21% desconto de 15%
	Taxa de reclamação do cliente	Menor que 1%	Maior que 2% - desconto de 2%
	Desempenho profissional (Nº de inconformidades)	*Leve: 02 *Média: 01 *Grave :0	Leve e Média 2 a 5 - descontos 1% Acima de 5 – desconto de 2% Grave: 1 a 5- desconto de 5% Acima de 5 – desconto de 10%

12. Indicador de serviço:

Taxa de rotatividade de funcionários: $\frac{\text{Nº de admissões} + \text{nº de demissões}}{\text{Nº total de funcionários}} \times 100$

Taxa de reclamações do cliente (Ouvidoria): $\frac{\text{N}^\circ \text{ de reclamações}}{\text{N}^\circ \text{ total de clientes atendidos}} \times 100$

Desempenho Profissional: Cumprimento de atividades, cobertura de 100% dos postos, envio do relatório diário, relatório de indicadores bimestral (documento e reunião) cumprimento de horário, qualificação, atendimento ao público, postura, uniforme, identificação e delito.

*Leve: cumprimento de horário, uso do uniforme.

*Média: Cumprimento de atividades, cobertura de 100% dos postos, qualificação e reciclagem, atendimento ao público e envio do relatório diário.

*Grave: Falta de postura e ética profissional, delito e relatório bimestral (documento e reunião).

Anexo II - DOS PREÇOS PROPOSTOS

Quadro 1 = composição do custo mensal		Qtde de funcionários	Preço	Custo Total Mensal
Item	Salários		Número de Postos	
1	Posto de Coordenador diurno 44h semanais (escala 5x2)	1		R\$
2	Postos de Inspetor Operacional 24 horas das 6h às 19h e das 18h às 6h de segunda a domingo escala 12x36	4		R\$
3	Postos de Bombeiro Civil lider 24 horas das 7h às 19h e das 19h às 7h de segunda a domingo escala 12x36	4		R\$
4	Postos de Bombeiro Civil 24 horas das 7h às 19h e das 19h às 7h de segunda a domingo escala 12x36	12		R\$
5	Postos de Recepcionista 24 horas das 6h às 18h e das 18h às 6h de segunda a domingo escala 12x36	8		R\$
6	Postos de Recepcionista 44h semanais (escala 5x2)	2		R\$
7	Postos de Mensageiro I 24 horas das 6h às 18h - 18h às 6h e 7h às 19h - 19h às 7h de segunda a domingo escala 12x36	8		
8	Postos de Mensageiro II 24 horas das 6h às 18h - 18h às 6h e 7h às 19h - 19h às 7h de segunda a domingo escala 12x36	5		
9	Postos de Auxiliar de Expedição I 12 horas das 7h às 19h e das 19h às 7h de segunda a domingo escala 12X36	2		
10	Postos de Auxiliar de Expedição I 44 horas semanais (escala 5X2) vide item 2.15	2		
11	Postos de Auxiliar de Expedição II 44 horas semanais (escala 5X2) vide item 2.15	18		
12	Postos de Auxiliar de Expedição II 24 horas das 7h às 19h e das 19h às 7h de segunda a domingo escala 12X36	8		
13	Postos de Ascensorista 12 horas 30 horas semanais (escala 5x2) vide item 2.15	4		
14	Postos de Ascensorista 12 horas 30 horas semanais (escala 5x1) vide item 2.15	18		
15	Soma de salários			R\$
16	Encargos			R\$
17	Soma 1 = Remuneração + Encargos			R\$
Quadro 2 = benefícios e materiais / equipamentos		Qtde de funcionários	Custo Unit. Mensal	Custo Total Mensal
Item	Salários			
9	Vale Transporte		R\$	R\$
10	Vale Refeição		R\$	R\$
11	Cesta Básica (quantidade por funcionário)		R\$	R\$
12	Curso de Reciclagem		R\$	R\$
13	Uniformes		R\$	R\$
14	Equipamentos e complementos			R\$
15	Assistência Médica			R\$
16	Seguro de Vida em Grupo			R\$

17	Demais itens - especificar (PPR)			R\$
18	Soma 2 = Benefícios + Materiais e Equipamentos			R\$
19	Total 1 = (Soma 1 + Soma 2)			R\$
Quadro 3 = B.D.I. (Benefícios e Despesas Indiretas)		%(*)	São Paulo	Custo Total Mensal
20	B.D.I. = (Despesas Indiretas+Lucro+PIS+COFINS+ISSQN)		R\$	R\$
21	Total 2 = (Total 1 + BDI)			R\$
Quadro 4 = Valor à receber da FFM/ICESP (-) Custo Mensal Proposto		%	São Paulo	Custo Total Mensal
22	Valor Mensal da Fatura			
23	(-) Retenção do INSS		R\$	
24	(-) Retenção do IR		R\$	
25	(-) Retenção do ISSQN de São Paulo - SP		R\$	
26	(=) Soma das Retenções na fonte a serem feitas pelo ICESP			R\$
27	(=) Valor Líquido a ser creditado pela FFM/ICESP			R\$
28	(-) Outros encargos fiscais incluídos no B.D.I (COFINS)			R\$
29	(-) Outros encargos fiscais incluídos no B.D.I (PIS)			R\$
30	(=) Saldo Disponível			R\$
31	(-) Valor da linha 34 acima			R\$

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa concorrente)

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da concorrência do Instituto do Câncer do Estado de São Paulo, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do parágrafo 6º do artigo 27 da Lei nº 6544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

São Paulo,de de 20....

Representante Legal ou Procurador

ANEXO IV

ANÁLISE DE DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS ATRAVÉS DE ÍNDICES, COM DADOS OBTIDOS DO BALANÇO APRESENTADO, DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL (DEMONSTRAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA DA EMPRESA).

A verificação da boa situação financeira do interessado será feita mediante apuração dos seguintes de indicadores contábeis:

a) Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:
 $QLC = AC/PC$ que deverá ser maior ou igual a 1 (um).

ou

b) Quociente de Liquidez Geral (QLG), assim composto:
 $QLG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$, que deverá ser maior ou igual a 1 (um).

e

c) Grau de endividamento total (ET), assim composto:
 $ET = (PC + ELP) / AT$, que deverá ser menor ou igual a 0,5 (zero vírgula cinco).

ou

d) Quociente de composição do endividamento (QCE), assim composto:
 $QCE = PC / (PC + ELP)$, que deverá ser menor ou igual a 0,5 (zero vírgula cinco).

Observação:

- AC é o Ativo Circulante;
- PC é o Passivo Circulante;
- RLP é o Realizável a longo prazo;
- ELP é o Exigível a longo prazo;
- AT é o Ativo total.

ANEXO V

Atestado de Visita Técnica

Eu _____, representante da empresa _____, portador do RG n.º _____, declaro ter conhecimento do Local onde serão **Prestação de serviços de mão de obra para Ascensorista, Auxiliar de Expedição, Mensageiros e Bombeiro Civil**, para o Instituto do Câncer do Estado de São Paulo – ICESP, e que já tomei conhecimento de todas as dificuldades e interferências dos locais.

São Paulo, ____ de outubro de 2019.

Representante da Empresa

Representante do ICESP

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À FUNDAÇÃO FACULDADE DE MEDICINA

Eu (nome completo), portador do RG nº XXXXXX e do CPF/MF nº XXXXXXXX, representante legal da empresa (razão social), inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXX, interessado em participar das compras privadas, da Fundação Faculdade de Medicina:

Declaro, sob as penas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas Leis Federais 8.883/94, 9.032/95, 9.648/98, 9.854/99 e demais disposições legais pertinentes, que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera de sua atuação.

Declaro ainda que os representantes legais devidamente constituídos, não fazem parte do quadro de diretoria, superintendência, gerência, conselho deliberativo, curador, consultivo, gestor, chefe de sessão, de gabinete, de área, de unidade, de setor da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera de sua atuação.

Declaro para os devidos fins que estamos de acordo com o conteúdo do edital, memorial descritivo, e se houver toda documentação técnica anexa ao edital.

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, bem como que comunicaremos qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação.

Declaro sob as penas da lei, que a interessada detém regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, 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.

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 Fundação Faculdade de Medicina por escrito sob pena de responder civil e criminalmente.

Validade: 31/12/2019

São Paulo..... de de 201_

Representante Legal
Identificação

ANEXO VII – Minuta de Contrato:

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, de um lado, **FUNDAÇÃO FACULDADE DE MEDICINA**, entidade de direito privado sem fins lucrativos devidamente inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º 56.577.059/0006-06, com inscrição Municipal n.º 3.900.966-1, sediada na Avenida Dr. Arnaldo, n.º 251, Jardim Paulista, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 01246-000, neste ato representada na forma de seu Estatuto Social, daqui por diante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, n.º XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXXXXXXX, cidade de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, Inscrição Estadual sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, daqui por diante designada **CONTRATADA**, têm entre si, justo e acordado, celebrar Contrato de Prestação de Serviços, consoante as cláusulas e condições a seguir pactuadas, que as partes mutuamente concordam e aceitam, prometendo cumprir e respeitar, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato a Prestação de Serviços de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx do Instituto do Câncer do Estado de São Paulo, ICESP, sito na Avenida Dr. Arnaldo, n.º 251, Jd. América, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, conforme Anexo I que passa a fazer parte indissociável deste instrumento.

Parágrafo Único: Dentre os serviços previstos no objeto contratual estão incluídos:

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato e da execução dos serviços de manutenção contratados é de xx (xxxx) meses, contados a partir do dia **xx/xx/xxxx**, tendo como prazo final a data **xx/xx/xxxx**, podendo ser automaticamente prorrogado pelo prazo de 06 (seis) meses, mediante apresentação de justificativa técnica da área requisitante, devidamente aprovada pelo Departamento de Materiais da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

O valor fixo e irrevogável pactuado para a execução dos serviços ora contratados é de **R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, a ser pago em xx (xxx) parcelas mensais, iguais e sucessivas no valor individual de **R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O valor pactuado na Cláusula Terceira deste instrumento será realizado em xx (xxxx) dias DDL da apresentação da Nota Fiscal no Departamento xxxxxxxxxxxxxx da **CONTRATANTE**.

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

- a) 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, contribuições e encargos;

- b) 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;
- c) Aquisição de todos os materiais e instalações necessárias, inclusive provisórias;
- d) Seguro total contra fogo, acidentes e danos;
- e) Transporte interno e externo de materiais e máquinas;
- f) Despesas para organização e desenvolvimento, até a conclusão dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

O valor da prestação dos serviços será reajustado anualmente, com base na variação do índice acumulado **IPC/Fipe** ocorrida no período, ou por qualquer outro índice que venha a lhe substituir.

CLÁUSULA SEXTA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato, ou de sua execução, são de responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária. A **CONTRATANTE**, se e quando fonte retentora, nos prazos e forma da Lei, descontará dos pagamentos que efetuará a **CONTRATADA** os tributos que eventualmente esteja obrigada pela Legislação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO IMPOSTO MUNICIPAL

Para fins de cumprimento da legislação do Município de São Paulo, a **CONTRATADA** deverá apresentar a inscrição em cadastro municipal, independentemente da localização de seu estabelecimento, conforme determina o artigo 1º do Decreto 46.598/2005.

Parágrafo Único: Na ausência de aludida comprovação, a **CONTRATANTE** efetuará a retenção e o recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, devendo reter na Fonte o seu valor, nos termos do artigo 2º do Decreto 46.598/2005.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- a) Pagar à **CONTRATADA** os valores conforme estabelecido, obedecendo ao cronograma de pagamento previsto;
- b) Prestar à **CONTRATADA** os esclarecimentos e informes que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- c) Fornecer apoio e suporte, se necessário, para plena realização dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais obrigações previstas neste Contrato e no Anexo I, constituem deveres da **CONTRATADA**:

- a) Executar rigorosamente os serviços contratados, obedecendo fielmente à proposta;
- b) Usar mão-de-obra qualificada na execução dos trabalhos;
- c) Cumprir pontual e integralmente com suas obrigações fiscais e trabalhistas relativas a seus empregados, nas quais se incluem, além do pagamento dos salários nos prazos previstos em lei, a rigorosa observância dos recolhimentos de tributos, encargos sociais (PIS e outros decorrentes do contrato de trabalho), contribuições sociais (COFINS) e

previdenciárias para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), das normas concernentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, de proteção contra acidentes no trabalho (roupas, acessórios e equipamentos apropriados), de modo a evitar que a **CONTRATANTE** possa ser responsabilizada, solidária ou subsidiariamente, por qualquer irregularidade ou inadimplência da **CONTRATADA** ou eventuais subcontratadas, as quais serão as únicas responsáveis, através de seus sócios e gerentes pelo exato e fiel cumprimento de todas as obrigações e encargos acima referidos, ficando a **CONTRATANTE**, expressamente, excluída de qualquer responsabilidade nesse sentido;

- d) Responsabilizar-se por todos os atos praticados por seus empregados ou prepostos, bem como pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE**, a terceiros, a pessoas, aparelhos, equipamentos e instalações decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou de seus empregados e prepostos, devendo ressarcir a **CONTRATANTE** por qualquer prejuízo oriundo de imputação que lhe seja feita em decorrência dos fatos danosos nos termos da Cláusula Décima Quinta;
- e) Cumprir a legislação pertinente, assegurando total legalidade no uso dos produtos e serviços utilizados;
- f) A **CONTRATADA** declara ser a única responsável pelo pagamento de multas decorrentes da inobservância de qualquer postura dos órgãos Municipais/Estaduais/Federais, desde que decorrentes de sua culpa e responsabilidade direta;
- g) Cumprir, na qualidade de empregadora, todas as leis e disposições de caráter trabalhista, acidentário, previdenciário e tributário, com referência a todas as pessoas por ela contratadas para a execução dos serviços, sejam seus empregados, contratados ou prepostos, reconhecendo-os sempre como sendo de sua responsabilidade, efetuando todos os pagamentos e descontos, recolhimentos e quaisquer tributos que por lei forem devidos decorrentes da relação laboral;
- h) Não ceder ou transferir, parcial ou totalmente, os direitos e obrigações estipulados neste contrato, salvo mediante o consentimento prévio e por escrito da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MULTA

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará os contraentes à multa moratória de 2% (dois por cento) e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, incidente sobre o valor do contrato.

Parágrafo Primeiro: Sem prejuízo das outras penalidades contratuais ou legais, em especial as normas contidas no Código de Defesa do Consumidor, será aplicada a multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, além da rescisão imediata do presente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

Sem prejuízo de outras penalidades contratuais, ou de perdas e danos, as partes poderão dar o presente contrato por rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) No descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- b) Liquidação, falência ou recuperação judicial da **CONTRATADA**;
- c) Incorporação ou fusão da **CONTRATADA** com outra empresa, sem prévia e expressa concordância por escrito da outra parte;
- d) Na interrupção dos serviços por mais de 07 (sete) dias, consecutivos ou não;
- e) Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade técnica ou má-fé da **CONTRATADA**;

f) Inobservância dos prazos para pagamento das faturas.

Parágrafo Primeiro: Para ambas as partes, é facultado rescindir o presente contrato unilateralmente, sem aplicação das penalidades previstas desde que notificada a outra parte com 30 (trinta) dias de antecedência, período em que todas as obrigações assumidas deverão ser cumpridas por ambas as partes.

Parágrafo Segundo: Ocorrendo a rescisão deste contrato, a **CONTRATADA** receberá as importâncias a que tiver direito pela execução dos serviços até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 TERCEIRA – 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 a anuência escrita da outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 SEXTA – 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 SÉTIMA – 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 OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Havendo dissonância entre o Anexo I e o presente instrumento contratual, fica estabelecido que permanecerão os termos contidos no presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

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

E, por estarem as partes justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Paulo, xx de xxxxx de xxxx

FUNDAÇÃO FACULDADE DE MEDICINA

Prof. Dr. Flavio Fava de Moraes
Diretor Geral

Amaro Angrisano
Superintendente Financeiro

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

Testemunhas:

1. _____
Nome:
RG:

2. _____
Nome:
RG: