

COMPRA REGULAMENTO FFM 2907/2025
CONCORRÊNCIA – PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 2117/2025
CNPJ Nº 56.577.059/0006-06

São Paulo, 11 de fevereiro de 2025.

A Fundação Faculdade de Medicina, entidade de direito privado sem fins lucrativos, vem convidar V.S.^a a participar do processo de **COMPRA REGULAMENTO FFM 2907/2025**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de **SERRALHERIA PARA DESMONTAGEM E REMONTAGEM DE GRADIS DE COBERTURA METÁLICA EXISTENTE**, conforme previsto no **Memorial Descritivo (Anexo I)**.

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

1. OBJETO

1.1. SERRALHERIA PARA DESMONTAGEM E REMONTAGEM DE GRADIS DE COBERTURA METÁLICA EXISTENTE.

1.2. Local de prestação dos serviços: Instituto do Câncer do Estado de São Paulo - ICESP, localizado na Av. Doutor Arnaldo, 251, CEP 01246-000, Cerqueira Cesar – São Paulo – SP.

1.3. Condições da contratação:

1.3.1. Início da execução dos serviços: termo de início/ordem de compra.

1.3.2. Prazo de execução: 15 (quinze) dias, a contar da data de início de execução

1.3.3. Condição de pagamento: pagamentos efetuados em até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, conforme medições aprovadas pela área técnica responsável.

1.3.4. Garantia de execução contratual: Não se aplica.

1.3.5. Seguro de responsabilidade civil: Não se aplica.

1.3.6. Garantia dos serviços: 30 (trinta) dias.

1.4. 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 concorrência.

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 segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

2.2.2. entre seus sócios, 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);

2.2.3. 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);

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

3. DÚVIDAS TÉCNICAS

3.1. Eventuais dúvidas técnicas referentes a essa concorrência deverão ser encaminhadas até 3 (três) dias úteis anteriores a data prevista para entrega da proposta, para os seguintes e-mails: gustavo.firmino@icesp.org.br / luciano.brovini@icesp.org.br.

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

4. VISITA TÉCNICA

4.1. Os interessados em participar desta concorrência poderão agendar visita técnica com os responsáveis, no ICESP, com a Eng.ª Camila Belizário, telefone: 11 3893-3025 ou por e-mail camila.belizario@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 no item 7 deste Edital.

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

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

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

5. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

- a)** Estatuto social ou contrato social ou outro instrumento equivalente, registrado em órgão competente;
- b)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c)** Declaração de regularidade fiscal e trabalhista, e de inexistência de fatos impeditivos (conforme modelo constante no **Anexo III**), assinada pelo representante legal da Proponente, com poderes de representação devidamente comprovados;
 - c.1)** 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.
- d)** Declaração de Visita Técnica (modelo do **Anexo IV**) ou Declaração de Opção por Não Realizar a Visita Técnica (modelo do **Anexo V**), conforme o caso;
- e)** Comprovação de expertise técnica mínima de 05 (cinco) anos por meio de:
 - e.1)** Descrição detalhada dos serviços realizados.
 - e.2)** Prazo de execução das obras ou reformas.
 - e.3)** Comprovação por ART's (Anotações de Responsabilidade Técnica) de contratos similares emitidos por entidades públicas ou privadas.
 - e.4)** Portfólio da empresa, destacando as habilidades e desempenho em serviços de serralheria.

e.5) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica atualizada no conselho profissional do responsável técnico.

e.6) Certidão de Registro Profissional e Quitação vigente em seu respectivo conselho de classe.

f) Qualquer outra documentação que seja mencionada na Especificação Técnica.

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

5.3. 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.

6. PROPOSTA

6.1. 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 da forma de execução, 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 global para a execução do objeto, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;

6.2. 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.

7. ENTREGA DOS DOCUMENTOS

7.1. Os documentos de habilitação e a proposta deverão ser entregues até o dia **14/03/2025, até às 17:00 horas**, obedecendo um dos seguintes critérios:

- a) Por meio eletrônico, em arquivo PDF, através dos e-mails gustavo.firmino@icesp.org.br / luciano.brovini@icesp.org.br, com as seguintes indicações:

ASSUNTO: CONCORRÊNCIA - COMPRA REGULAMENTO FFM 2907/2025 - REF. SERRALHERIA PARA DESMONTAGEM E REMONTAGEM DE GRADIS DE COBERTURA METÁLICA EXISTENTE.

ou

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

**FUNDAÇÃO FACULDADE DE MEDICINA
AV. DR. ARNALDO, 251, CEP 01246-000, CERQUEIRA CESAR - SÃO PAULO/SP
REF. SERRALHERIA PARA DESMONTAGEM E REMONTAGEM DE GRADIS DE COBERTURA METÁLICA EXISTENTE.
"CONFIDENCIAL - CONCORRÊNCIA - COMPRA REGULAMENTO FFM 2907/2025"
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

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

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

8. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

8.2. Negociação: A FFM se permite efetuar negociação financeira, por meio de um dos seguintes procedimentos:

- a) Enviar circular às empresas classificadas, por e-mail, que caso haja interesse em melhorar e definir o preço final, deverá apresentá-lo dentro do prazo estipulado na referida circular. Caso contrário, será utilizada Proposta anterior; ou
- b) Enviar circular às empresas classificadas, convidando-as a participar de negociação presencial ou on-line.
- 8.2.1.** Após a negociação, as Proponentes deverão rever as planilhas de custos unitários, se houver.

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

8.3.1. 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 sorteio.

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

8.4.1. Na análise de habilitação e 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.

8.4.2. Se solicitadas amostras, estas deverão ser disponibilizadas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para validação da equipe técnica, sob pena de desclassificação.

8.5. 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.

9. DEFINIÇÃO DA EMPRESA GANHADORA

9.1. 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.

9.1.1. 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.

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

9.3. Após decorrido o prazo previsto no Regulamento de Compras, será confirmada a contratação, sendo a empresa convocada para indicar, em até 2 (dois) dias úteis:

- a)** Dados do representante legal, com a procuração que comprove os poderes de representação da empresa e e-mail;

b) Dados da testemunha: nome completo, CPF e e-mail.

9.4. Após a apresentação da documentação, será emitido o pedido de compra pelo ICESP, para sua formalização.

10. DA CONTRATAÇÃO

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

10.2. A recusa no início da execução, após o recebimento do pedido de compra, 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.

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

10.3.1. 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.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A FFM reserva-se o direito de cancelar ou revogar o presente processo.

11.2. A FFM poderá relevar omissões puramente formais.

11.3. 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.

GUSTAVO FIRMINO
COMPRADOR
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E COMPRAS ICESP

LUCIANO BROVINI
COORDENADOR DE COMPRAS
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E COMPRAS ICESP

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

Especificação Técnica

1 DESCRIÇÃO

Este documento apresenta as especificações técnicas e requisitos mínimos necessários para contratação de empresa especializada em serviços de serralheria para desmontagem e remontagem de gradis de cobertura metálica existente, correspondente à área aproximada de 20 m², instalada na área externa do 3º subsolo da edificação.

Neste escopo deverá incluir: o fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos, transportes horizontal e vertical, taxas e fretes necessários para a realização das atividades.

A **CONTRATADA** prestará os serviços no ICESP – Instituto do Câncer do Estado de São Paulo, localizado na Av. Dr. Arnaldo, 251 - Cerqueira César, São Paulo - SP, CEP 01246-000.

2 DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO ATUAL

Na área externa do 3º subsolo contamos com um vão na laje de acesso ao 4º subsolo, onde sua cobertura é composta por gradis e tampas metálicas que são utilizadas para cobrimento e fechamento desta área, conforme imagem abaixo.



Este vão existente foi considerado na época da construção do edifício para passagem de equipamentos de grande porte e ventilação natural da atual casa de máquinas.

3 JUSTIFICATIVA

Necessidade da desmontagem da estrutura metálica que cobre o vão da laje do 4º subsolo, utilizado como acesso ao 3º subsolo, para viabilizar a substituição de um equipamento de imagem de grande porte. A retirada do equipamento antigo e a instalação do novo serão realizadas através deste vão existente.

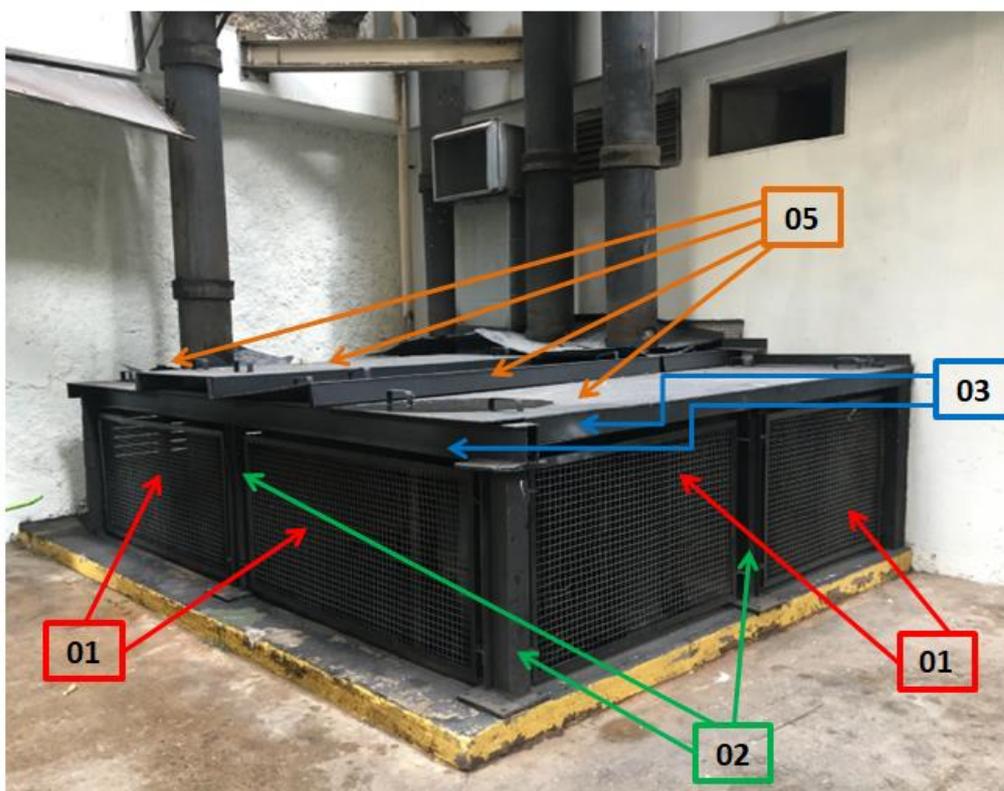
4 ESCOPO

As atividades envolvem a desmontagem da proteção e cobertura metálica existente no 3º subsolo, a instalação de uma estrutura provisória de proteção enquanto a área permanecer aberta e, ao término das operações, a reinstalação da estrutura metálica original. A abertura do vão será necessária para a montagem da estrutura de içamento destinada à movimentação dos equipamentos.

4.1 Fase 01: Desmontagem da cobertura metálica – Área aproximada de 20 m² (L 5,00 x P 4,00 x A 1,20m)

Para montagem do pórtico pela empresa que fará o transporte vertical dos equipamentos (içamento), será necessário desmontar as peças da cobertura metálica instalada no 3º subsolo, conforme listado e ilustrado abaixo:

- 1) Gradis - 04 unidades;
- 2) Pilaretes - 03 unidades;
- 3) Vigas de apoio sobre os gradis - 02 unidades;
- 4) Vigas transversais de apoio das chapas metálicas, que ficam na área interna do 4º subsolo - 02 unidades;
- 5) Chapas metálicas (cobertura) - 04 unidades.



3º Subsolo – Área descoberta – ICESP



4º Subsolo – Vigas transversais – Cobertura



4º Subsolo – Vigas transversais – Cobertura

- 4.1.1 As atividades deverão ocorrer antes da montagem da estrutura do içamento, data a ser definida pela fiscalização da Engenharia do ICESP.
- 4.1.2 Os serviços deverão ser iniciados pela **CONTRATADA** após autorização formal da **CONTRATANTE** e recebimento do material necessário para o início dos trabalhos.
- 4.1.3 Todas as peças desmontadas deverão ser protegidas pela **CONTRATADA** e armazenadas em local a ser definido da fiscalização do ICESP para posteriormente serem remontadas no mesmo local.
- 4.1.4 Todas as peças que tiverem partes soldadas deverão ser desfeitas e na remontagem considerar suas fixações com parafusos e porcas, a serem fornecidas pela **CONTRATADA**.
- 4.1.5 Para remoção das vigas transversais a empresa **CONTRATADA** deverá considerar a locação e montagem de andaimes. Pé direto aproximado de 7,5 m.
- 4.1.6 Durante o período em que a área estiver desprovida da estrutura metálica e estiver sendo realizada às atividades relacionadas ao içamento dos equipamentos do ICESP, será responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**

garantir o isolamento completo da área e a proteção provisória do vão, utilizando elementos vedantes resistentes. Esses elementos devem impedir a entrada de água na casa de máquinas localizada no 4º subsolo, mesmo em caso de chuvas, e evitar quaisquer riscos de acidentes. É fundamental assegurar que os materiais utilizados não permitam o acúmulo de água, formando bolsões que possam comprometer a estabilidade e causar desabamentos.

- 4.1.7 As proteções provisórias permanecerão no local por todo o período necessário para acontecer todas as movimentações (saída do equipamento antigo e entrada do novo equipamento). Com a finalização de todas as atividades faremos a reinstalação da estrutura metálica existente.

4.2 Fase 02: Remontagem da cobertura metálica – Área aproximada de 20 m² (L 5,00 x P 4,00 x A 1,20m)

- 4.2.1 Desmontagem e retirada dos isolamentos provisórios montados no local;
- 4.2.2 Remontagem da estrutura metálica, nos mesmos moldes originais;
- 4.2.3 Utilizar na remontagem novos parafusos, porcas e demais itens de fixação, caso seja necessário, em toda a fixação que havia solda ou em elementos espanados ou deteriorados que precisam ser trocados (fornecimento da CONTRATADA);
- 4.2.4 Descarte de todo o material provisório utilizado na proteção e vedação da área durante a operação pela **CONTRATADA**.
- 4.2.5 Todas as peças que tiverem danos à pintura existente, ou até mesmo avarias como amassados e riscos deverão ser reparadas pela **CONTRATADA** na remontagem.

5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para contratar os serviços, o **PROPONENTE** deve entregar, junto à Proposta Técnica e Comercial, documentos que comprovem a Capacidade Técnica, incluindo:

- 5.1** Comprovação de expertise técnica mínima de 05 (cinco) anos por meio de:
- 5.1.1 Descrição detalhada dos serviços realizados.
- 5.1.2 Prazo de execução das obras ou reformas.
- 5.1.3 Comprovação por ART's (Anotações de Responsabilidade Técnica) de contratos de mesma natureza emitidos por entidades públicas ou privadas.
- 5.1.4 Portfólio da empresa, destacando as habilidades e desempenho em serviços de serralheria.
- 5.2** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica atualizada no conselho profissional do responsável técnico.
- 5.3** Certidão de Registro Profissional e Quitação vigente em seu respectivo conselho de classe.

6 GARANTIA

Conforme condições estabelecidas no Edital.

7 SEGURANÇA DO TRABALHO

Antes do início dos serviços, a **CONTRATADA** deve fornecer a documentação de segurança do trabalho conforme as normas do MTE e legislação aplicável. Os serviços devem seguir rigorosamente as normas de segurança, com fornecimento e fiscalização do uso de EPIs e EPC's. Profissionais devem apresentar certificados válidos de NR-10 para instalações elétricas de baixa tensão e NR-35 para trabalhos em altura.

8 DESCARTE DE MATERIAIS

A **CONTRATADA** deve retirar e remover todos os entulhos até a área de descarte, ensacados e em containers fechados, nos horários permitidos pela CONTRATANTE, incluindo períodos noturnos, finais de semana e feriados. É responsável pelo armazenamento, transporte e descarte adequado, conforme a ABNT NBR 10.004 e as leis federais nº 6.938/81, nº 9.605/98 e nº 12.305/10.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Garantir serviço contínuo nos setores adjacentes durante a execução do contrato.
- 9.2 Fornecer materiais, ferramentas, equipamentos, mão de obra especializada e realizar transporte, descarte e movimentação necessários.
- 9.3 Fica **expressamente proibido** o uso de martelos e/ou rompedores de impacto durante a execução dos serviços contratados.
- 9.4 Não sobrecarregar a estrutura do prédio em nenhuma circunstância, seja durante o descarregamento de materiais na entrega, no armazenamento dos mesmos, ou na execução das atividades na área de intervenção da reforma.
- 9.5 Caberá a **CONTRATADA** conciliar o cronograma de execução dos serviços e permanência de equipes e equipamentos na obra para cumprimento do prazo contratual, sem custos adicionais por atrasos.
- 9.6 Os quantitativos de materiais deverão ser verificados antes do fechamento da oferta, assim como aferição das medidas e interferências, sendo de total responsabilidade da **CONTRATADA** o perfeito cumprimento do escopo contratual.
- 9.7 Considerar proteções de pisos, paredes, elevadores e quaisquer outros lugares onde se fizerem necessário, garantindo a integridade das instalações da **CONTRATANTE**, cabendo a **CONTRATADA**, em caso de dano, a restauração e recuperação integral dos bens e locais com avarias conforme eram antes.

- 9.8 Caberá a **CONTRATADA** o atendimento integral da legislação vigente, todas as normas e recomendações dos órgãos regulatórios, RDC nº 50, normas técnicas nacionais ABNT-NBR e internacionais vigentes e aplicáveis, ANVISA, COVISA, CETESB, IBAMA, Ministério da Saúde, Ministério do Trabalho, Conselhos de Classe, entre outros, pertinentes às atividades exercidas no cumprimento do escopo contratual desta especificação técnica.
- 9.9 A **CONTRATADA** obriga-se a contratar e manter, durante toda a execução contratual, seguro de obra de responsabilidade civil, conforme condições estabelecidas no Edital.
- 9.10 A **CONTRATADA** deverá fornecer, antes do início de suas atividades na instituição, as documentações dos colaboradores conforme descrito em **CHECKLIST - Documentos necessários para atividades terceirizadas do S.E.S.M.T – Anexo 1.**, anexo a este documento, para avaliação e liberação das atividades pelo S.E.S.M.T., com mínimo de 03 (três) dias de antecedência.
- 9.11 A **CONTRATADA** deverá designar formalmente seu preposto em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para o relacionamento com a **CONTRATANTE** e disponibilizar suporte técnico ao contrato a ser demandada em ocasiões específicas (dirimir dúvidas, dar apoio técnico à equipe de operação residente).
- 9.12 O comportamento da equipe da **CONTRATADA**, referente à Segurança do Trabalho e as atividades desenvolvidas serão avaliadas constantemente pelo SESMT da **CONTRATANTE**, podendo assim ser solicitado substituição do seu Técnico de Segurança e/ou o acréscimo de mais Técnicos de Segurança, independentemente do seu número de funcionários.
- 9.13 Elaborar planejamento, condução e execução de todos os serviços alinhados com a engenharia da **CONTRATANTE** de modo a garantir e preservar condições seguras de operação do Instituto.
- 9.14 Caberá a **CONTRATADA** a manutenção e limpeza das frentes de trabalho, destinando adequadamente em caçambas ou providenciando as retiradas de todo resíduo proveniente da execução das suas atividades. Não será tolerado o encerramento das atividades diárias sem que a **CONTRATADA** providencie a limpeza dos locais de trabalho.
- 9.15 A falta de atendimento da limpeza diária das frentes de trabalho, conforme indicado anteriormente, implicará na execução da limpeza por equipe da **CONTRATANTE** cujo custo será debitado em medição da **CONTRATADA**, não podendo esta rejeitar o desconto, bem como na aplicação de penalidades previstas em contrato. A comunicação ocorrerá por e-mail.
- 9.16 Caberá a **CONTRATADA** realizar, junto à equipe de Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE**, o check-list de todos os equipamentos, maquinários e ferramentas, de propriedade da **CONTRATADA**, a serem utilizados no processo de execução.

- 9.17 Caberá **CONTRATADA** manter todas as frentes de serviço SEMPRE muito bem isoladas e sinalizadas, com as devidas indicações e orientações a fim de evitar acidentes e impedir que qualquer outro funcionário adentre uma “área de risco eminente” onde estiver exercendo suas atividades de seu escopo.
- 9.18 Os funcionários da **CONTRATADA** deverão estar devidamente uniformizados, utilizar crachás e portar equipamentos de proteção individual e coletiva, de modo a assegurar ao trabalhador o mínimo de risco de acidentes, atendendo à Norma NR-18.
- 9.19 À **CONTRATANTE** reserva-se o direito de paralisar a qualquer momento, sem aviso prévio e por tempo indeterminado, qualquer frente de trabalho que assim entender estarem em desalinhamento às normas internas ou para aferir o Padrão de Qualidade da **CONTRATADA**.
- 9.20 Caberá a **CONTRATADA**, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, retirar a qualquer momento, funcionários com comportamento considerado inadequado, sem que isto implique em ônus adicional para a **CONTRATANTE**.
- 9.21 Será de responsabilidade da **CONTRATADA**, o dimensionamento e estruturação dos recursos humanos (equipes operacionais, encarregados, mestre de obras e engenheiro) para a de prestação de serviços do objeto contratual, dentro do prazo determinado.

10 SERVIÇOS QUARTERIZADOS

Para a utilização de serviços quarterizados a **CONTRATADA** deverá formalizar pedido à **CONTRATANTE** enviando a documentação de Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Regularidade Fiscal, Qualificação Econômico e Financeiro, nos mesmos moldes a qual foi submetida à **CONTRATADA** por ocasião de seu processo licitatório. Desde que aprovada a **CONTRATANTE** emitirá documento anuindo à contratação.

Cabe à **CONTRATADA** supervisionar empresas quarterizadas, zelando e garantindo a qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se integralmente pelas questões legais, fiscais, trabalhistas, pagamentos e demais vínculos firmados entre as partes, isentando a **CONTRATANTE** por quaisquer ônus ou obrigações.

11 PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL

- 11.1 A proposta comercial deverá ser acompanhada dos seguintes documentos e/ou informações:
- Condições de pagamento: Pagamento após a conclusão das atividades.
 - Garantia dos serviços: Vigente a partir do recebimento definitivo da obra.
 - Documentação comprobatória de Capacidade Técnica.
 - Prazo de validade da proposta: Mínimo de 60 (sessenta) dias.

11.2 A proposta técnica deverá ser acompanhada dos seguintes documentos e/ou informações:

- Metodologia de Execução: Detalhamento do processo e das etapas a serem seguidas na execução do projeto ou fornecimento do serviço.
- Tecnologias e Equipamentos Utilizados: Especificação das ferramentas, tecnologias e equipamentos que serão empregados, quando aplicável.
- Soluções Técnicas: Explicação das soluções oferecidas, destacando os diferenciais em relação às alternativas, quando pertinente.
- Plano de Trabalho: Cronograma detalhado com as fases de execução, prazos e marcos importantes.
- Equipe Técnica: Informações sobre os profissionais envolvidos, incluindo qualificações, experiência e funções específicas.

11.3 Documentos complementares obrigatórios:

Os quantitativos de materiais, aferição de medidas, interferências adjacentes e custos dos serviços poderão ser verificados antes do fechamento da proposta comercial pelos **PROponentes**. Cada empresa deverá levantar e assumir a quantidade final para a execução das atividades.

11.4 Considerações adicionais para elaboração das propostas:

As **PROponentes** deverão considerar, na elaboração de suas propostas, todos os serviços previstos na planilha e nas especificações técnicas, assim como quaisquer outros serviços necessários para o cumprimento integral do escopo contratual, incluindo a execução em horários extraordinários. Os itens não contemplados na planilha, mas considerados necessários pela **PROponente**, deverão ser discriminados na proposta.

11.5 Formação dos preços:

Os preços apresentados devem contemplar todos os custos com a equipe operacional, incluindo coordenação e supervisão dos serviços, conforme o nível de serviço solicitado neste processo de contratação, bem como impostos (ISS, PIS, COFINS).

Os preços devem cobrir todos os custos relacionados à prestação dos serviços, como salários, encargos e benefícios, EPIs, equipamentos, uniformes, impostos e quaisquer outros custos necessários à execução do serviço.

12 PRAZOS

12.1 O início dos trabalhos será determinado a partir do cronograma físico detalhado da obra, a ser elaborado com conjunto com a **CONTRATANTE**, levando-se em conta as etapas técnicas de execução, cabendo a **CONTRATADA** adequar-se aos prazos de aquisição de materiais e equipamentos, sem que isto implique em prejuízo ao prazo global da obra, bem como na incidência de ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

12.2 A entrega das documentações de mobilização das equipes deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias corridos antes do início das atividades.

12.3 As etapas a seguir obedecerão aos prazos estipulados em cronograma.

- **Kick off:** Reunião que se dará com os responsáveis pela empresa **CONTRATADA**, o responsável pela obra da Arquitetura e Engenharia da **CONTRATANTE** e demais áreas envolvidas do hospital para alinhamentos e definição de início das atividades;
- **Serviços preliminares:** apresentação de documentação inicial junto ao SESMT para integração dos colaboradores terceiros da **CONTRATADA / SUBCONTRATADAS / PARCEIRAS**;
- **Mobilização + ART:** A **CONTRATADA** deverá providenciar a organização das atividades com antecedência, antes de qualquer entrega dos materiais, ferramentas e equipamentos da **CONTRATADA**. Vale ressaltar que a responsabilidade de manter o local seguro, organizado, limpo e fechado será da **CONTRATADA**. Fica a cargo da **CONTRATANTE** disponibilizar o local para realização das acomodações. A ART - Anotação de Responsabilidade Técnica do responsável técnico da execução deverá ser entregue antes do início das atividades.
- **Desmontagem e proteção da área:** A desmontagem, armazenamento das peças e proteção provisória da área deverão ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, que deverão anteceder o dia de início das atividades relacionadas ao içamento dos equipamentos do ICESP.
- **Montagem:** Após a finalização das atividades de içamento dos equipamentos a remontagem das peças da estrutura metálica deverá ser realizada em no máximo 3 (três) dias corridos. A data de início desta atividade deverá ser confirmada e alinhada com antecedência com a fiscalização da Engenharia do ICESP.

13 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Desde que cumpridas, documentadas e aceitas, todas as condições descritas na **seção 4 e 10** a fiscalização da **CONTRATANTE** emitirá, por e-mail, autorização para emissão da Nota Fiscal/Fatura. Notas fiscais emitidas sem autorização por escrito da **CONTRATANTE** deverão ser canceladas imediatamente. O prazo de pagamento da nota fiscal/fatura ocorrerá conforme estipulado em Edital.

14 DO SEGURO

Conforme condições estabelecidas em Edital de Concorrência.

15 ANEXOS

Anexo 1 – S.E.S.M.T. – CHECKLIST – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATIVIDADES TERCEIRIZADAS.

ANEXO 01

S.E.S.M. T - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho.

CHECKLIST - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATIVIDADES TERCEIRIZADAS

- ✓ Cópia do certificado da pessoa designada CIPA
- ✓ Cópia da ficha de EPI'S
- ✓ Cópia do PCMSO
- ✓ Cópia PGR (PPRA)
- ✓ Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO
- ✓ Cópia da Caderneta de Vacinação
- ✓ Cópia da Ficha de Registro
- ✓ Cópia do certificado de treinamento em NR-10, caso haja trabalhos nestas condições.
- ✓ Cópia de comprovação de entrega de Uniforme e ferramentas NR-10, caso haja trabalhos nestas condições.
- ✓ Cópia do certificado de Trabalho em Altura NR-35, caso haja trabalhos nestas condições.
- ✓ Cópia da CPTS - Carteira de Trabalho
- ✓ Comprovante ou lista de participação de integração
- ✓ Cópia de Certificado de Habilitação/Qualificação Profissional*
- ✓ Cópia do Fluxo de Acidente elaborado pela Empresa CONTRATADA
- ✓ APR para Trabalho em Altura, Trabalho com eletricidade, levantamento de cargas e outros de acordo com a necessidade
- ✓ ART

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR
01	<u>SERRALHERIA PARA DESMONTAGEM E REMONTAGEM DE GRADIS DE COBERTURA METÁLICA EXISTENTE</u>	Serviço	01	
Valor total				

- Valor global, por extenso: [preencher]
- Prazo de validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias
- 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 que a empresa está de acordo com as condições da contratação.

Local e data

Representante da Proponente
Cargo

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À FUNDAÇÃO FACULDADE DE MEDICINA

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

- i) inexistente suspensão ou impedimento para a Proponente licitar ou contratar com a Administração Pública, ou declaração de inidoneidade;
- ii) 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 segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- iii) nenhum dos sócios da Proponente mantém vínculo ativo (celetista ou estatutário) com a **Fundação Faculdade de Medicina – FFM** ou com o **Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina – HCFMUSP**;
- iv) 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);
- v) não utilizaremos, na prestação de serviços, empregado que tenha sido demitido pela Fundação Faculdade de Medicina nos últimos 18 (dezoito) meses (artigo 5º-D da Lei 6.019/74);
- vi) estamos de acordo com o conteúdo do Edital e do Memorial Descritivo/Termo de Referência, bem como toda a documentação técnica anexa ao Edital;
- vii) para fins de cumprimento ao disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- viii) 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;
- ix) 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: 31/12/2025.

São Paulo, ____ de _____ de _____

Representante Legal da Proponente
Identificação

ANEXO IV

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

COMPRA REGULAMENTO FFM 2907/2025

CONCORRÊNCIA – PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 2117/2025

Atestamos que a empresa _____ vistoriou os locais onde será prestado os serviços da Compra 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 _____

Representante da área solicitante
Matrícula:

Representante da Proponente
RG:
E-mail:
Fone:

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

COMPRA REGULAMENTO FFM 2907/2025

CONCORRÊNCIA – PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 2117/2025

A empresa _____ DECLARA que possui pleno conhecimento do objeto da Concorrência 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 _____

Representante da área solicitante
Matrícula:

Representante da Proponente
RG:
E-mail:
Fone: