

**COMPRA REGULAMENTO FFM 3138/2025  
PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 2166/2025  
CNPJ Nº 56.577.059/0014-16**

São Paulo, 13 de agosto de 2025

A Fundação Faculdade de Medicina - FFM, entidade de direito privado sem fins lucrativos, por meio do Departamento de Contratos e Compras do Instituto do Câncer do Estado de São Paulo – ICESP, sediado na Av. Dr. Arnaldo, 251, 6º andar, São Paulo/SP, CEP 01246-000, torna público que realizará processo de contratação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para contratação de empresa especializada no fornecimento de "**Manutenção Corretiva Muro Externo - ITACI**", conforme previsto no **Memorial Descritivo (Anexo I)**.

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

**1. OBJETO**

**1.1. Fornecimento de Manutenção Corretiva Muro Externo - ITACI.**

**1.1.1. FFM - Instituto contratante:** ICESP.

**1.1.2. Local de entrega:** Rua Oscar Freire, 2398 - São Paulo/SP.

**1.2. Condições da contratação.**

**1.2.1. Início do fornecimento:** Pedido de Compra;

**1.2.2. Prazo de execução:** 15 (quinze) dias, a contar da data do pedido de compra;

**1.2.3. Prazo de garantia:** 05 (cinco) anos;

**1.2.4. Condição de pagamento:** pagamentos efetuados em até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

**1.2.5. Adjudicação:** será feita considerando a totalidade do objeto.

**1.2.6. Entrega:** os bens serão fornecidos mediante entrega única.

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

**2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

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

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

- 2.2.1.** entre seus sócios, agentes políticos, membros do Ministério Público na ativa ou dirigente de órgão ou entidade da Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- 2.2.2.** entre seus sócios, ocupantes de cargo em comissão no Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (HCFMUSP), bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- 2.2.3.** entre seus sócios, cônjuges, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, dos Dirigentes da FFM.
- 2.2.4.** entre seus sócios ou empregados, funcionário com vínculo ativo na Fundação Faculdade de Medicina (FFM) e/ou com o Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (HCFMUSP);
- 2.2.5.** entre seus sócios, funcionário desligado na Fundação Faculdade de Medicina nos últimos 18 (dezoito) meses anteriores à contratação que pretende seja efetivada (artigo 5º-C da Lei 6.019/74);
- 2.2.6.** sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

**3. VISITA TÉCNICA**

**3.1.** Os interessados em participar desta contratação poderão agendar visita técnica com os responsáveis, no ICESP, telefone: **3893-2726/3514/3873** ou por e-mail [ligiani.passos@hc.fm.usp.br](mailto:ligiani.passos@hc.fm.usp.br); [alexandre.nakata@hc.fm.usp.br](mailto:alexandre.nakata@hc.fm.usp.br); [icesp.engenhariapredial@hc.fm.usp.br](mailto:icesp.engenhariapredial@hc.fm.usp.br); O prazo para a realização da visita prévia se encerrará no dia útil imediatamente anterior à data final fixada para entrega da proposta prevista neste Edital.

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

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

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

#### 4. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

##### 4.1.1. Habilitação Jurídica

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

##### 4.1.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista

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

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

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

##### 4.3.1. Habilitação Técnica

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

## 5. PROPOSTA

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

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

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

## 6. ENTREGA DOS DOCUMENTOS

6.1. Os documentos de habilitação e a proposta deverão ser entregues até o dia **22/08/2025, até as 17:00 horas**, obedecendo um dos seguintes critérios:

- a) Por meio eletrônico, em arquivo PDF, através dos e-mails [alex.lima@icesp.org.br](mailto:alex.lima@icesp.org.br) / [luciano.brovini@icesp.org.br](mailto:luciano.brovini@icesp.org.br), com as seguintes indicações:

**ASSUNTO: 3138/2025 Compra Regulamento FFM**

ou

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

**FUNDAÇÃO FACULDADE DE MEDICINA  
AV. DR. ARNALDO, 251, CERQUEIRA CÉSAR, CEP 01246-000, SÃO PAULO/SP  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
“CONFIDENCIAL - 3138/2025 Compra Regulamento FFM”**

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

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

## 7. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

- 7.2. Negociação:** A FFM se permite efetuar negociação financeira com o primeiro colocado.
- 7.3.** Pode ainda, caso seja verificada condição de maior vantajosidade, efetuar negociação financeira com todos os proponentes, por meio de um dos seguintes procedimentos:
- a) Enviar circular às empresas classificadas, por e-mail, para que caso haja interesse em melhorar e definir o preço final, por meio da apresentação de novas propostas dentro do prazo estipulado, sendo que na omissão, suas propostas ficarão vinculadas aos valores inicialmente ofertados; ou
  - b) Enviar circular às empresas classificadas, convidando-as a participar de negociação presencial ou virtual.
- 7.3.1.** Após a negociação, as Proponentes deverão rever as planilhas de custos unitários, se houver.
- 7.4.** Após a negociação, caso ocorra, as Propostas serão classificadas conforme o critério de seleção.
- 7.4.1.** Havendo empate no preço entre 2 (duas) ou mais proponentes, a FFM poderá optar por realizar nova etapa de negociação ou proceder, de imediato, ao desempate por menor prazo de entrega, maior prazo de pagamento, permanecendo empate, sorteio.
- 8. PROCESSAMENTO DA CONTRATAÇÃO**
- 8.1.** Definida a classificação das propostas, será feita análise da documentação de habilitação e conformidade técnica da empresa classificada em primeiro lugar.
- 8.1.1.** Na análise de habilitação e conformidade técnica, os representantes da Fundação Faculdade de Medicina (FFM) ou da área requisitante poderão, a seu critério, solicitar esclarecimento técnico e/ou ajuste à Proponente, os quais deverão ser providenciadas no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data da solicitação.
  - 8.1.2.** Se solicitadas amostras, catálogos técnicos ou documentos probatórios que demonstrem a capacidade da proponente na execução do objeto, estes deverão ser disponibilizadas no prazo máximo de **2 (dois)** dias úteis para validação da equipe técnica, sob pena de desclassificação.
- 8.2.** Caso a empresa que ofertou a melhor proposta seja inabilitada, a FFM publicará a decisão e, após prazo recursal, será feita a análise da habilitação da segunda empresa melhor classificada, e assim sucessivamente.
- 8.3.** Após a aprovação da documentação de habilitação e técnica, o CNPJ da empresa ganhadora será consultado, nos seguintes sites:
- a) Portal da Transparência do Governo Federal;
  - b) Portal da Transparência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP;
  - c) Cadin Estadual.

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

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

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

## **9. CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

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

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

## **10. SANÇÕES**

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

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

**10.2.** Além das sanções, a FFM poderá rescindir o contrato.

**10.3.** **Ensejará a aplicação de sanções previstas no Regulamento de Compras e Contratações o não atendimento de pedidos de contratação emitidos (Pedido de Compras), respaldados por propostas comerciais válidas, consoante as previsões estabelecidas nos mencionados pedidos.**

## **11. DOS RECURSOS**

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

**11.2.** O prazo recursal é de 2 (dois) dias úteis, contados da data de sua publicação no site da FFM.

- 11.3.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.4.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais proponentes será de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso.
- 11.5.** Será assegurada aos proponentes a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.6.** O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, ou por quem estiver delegado.
- 11.7.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 12.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o processo de contratação por irregularidade ou falha na aplicação do Regulamento de Compras e Contratações, devendo protocolar o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas.
- 12.2.** Para solicitar esclarecimentos referente a essa contratação, as proponentes interessadas deverão encaminhar seus questionamentos até 3 (três) dias úteis anteriores a data prevista para entrega da proposta, para os seguintes e-mails: [alex.lima@icesp.org.br](mailto:alex.lima@icesp.org.br) / [luciano.brovini@icesp.org.br](mailto:luciano.brovini@icesp.org.br)
- 12.3.** As respostas serão disponibilizadas no site do ICESP (<https://www.icesp.org.br/editais>).

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1.** A FFM reserva-se o direito de cancelar ou revogar o presente processo, por razões de interesse institucional.
- 13.2.** A FFM poderá relevar omissões puramente formais.
- 13.3.** 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.
- 13.4.** Os interessados devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus anexos, bem como de todas as condições gerais e peculiares do objeto a ser contratado, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do Contrato.
- 13.5.** Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste processo de compra, sujeitando-se às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.
- 13.6.** O proponente arcará com todos os custos relacionados à preparação e apresentação de sua documentação e proposta.

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

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

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

*Alex Lima*

---

Alex Sandro Dias Lima  
Comprador Responsável  
Departamento de Contratos e Compras

---

Luciano Brovini  
Coordenador de Compras  
Departamento de Contratos e Compras

## ANEXO I

### MEMORIAL DESCRITIVO COMPRA REGULAMENTO FFM 3138/2025 PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 2166/2025

#### ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

##### 1 DESCRIÇÃO:

Esta especificação técnica tem por finalidade estabelecer os requisitos mínimos para contratação de mão de obra especializada em execução da manutenção corretiva de revestimento de pintura em muro externo, com área total de 600 m<sup>2</sup>. Atualmente, o muro encontra-se com grafite em sua superfície. Desta forma, devem ser considerados eventuais reparos utilizando argamassa pré-misturada (massa pronta), necessitando apenas da adição de água. Após a execução dos reparos, deve-se aplicar Selador Acrílico, seguido de Massa Acrílica para nivelamento e correção de imperfeições, assegurando um acabamento liso e uniforme. Por fim, o muro deverá receber pintura acrílica na cor branca, com o objetivo de cobrir o grafite existente na superfície externa no Instituto de Tratamento do Câncer Infantil (ITACI), localizado na Rua Galeno de Almeida, 148 - Pinheiros, São Paulo - SP, 05410-030.

##### 2 JUSTIFICATIVA

A execução da manutenção corretiva na superfície do muro externo é importante para proporcionar as condições adequadas à aplicação de um novo grafite. A preparação correta da superfície, por meio de reparos para regularização e nivelamento, é indispensável para assegurar um acabamento uniforme e livre de imperfeições.

Esse processo favorece melhor aderência e fixação do grafite, valorizando o trabalho artístico e contribuindo para a preservação do patrimônio visual e cultural representado pela arte no ITACI.

##### 3 CONDIÇÕES GERAIS

Na execução dos serviços a **CONTRATADA** deverá seguir as normas técnicas e regulatórias legais vigentes e procedimentos em aderência as melhores práticas na prestação de serviços em EAS – Estabelecimentos Assistenciais de Saúde, cumprindo o escopo de serviços na melhor qualidade, providenciando meios e recursos de forma a minimizar os transtornos oriundos da prestação dos serviços, objeto desta especificação técnica.

##### 4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**4.1** No mínimo 1 (um) atestados de bom desempenho anteriores, em contrato da mesma natureza, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem quantitativos de 50% (cinquenta por cento) a 60% (sessenta por cento) no mínimo na execução de serviços similares. Estes atestados deverão conter, obrigatoriamente a descrição dos serviços prestados e o prazo de execução, emitidos em nome do responsável técnico da empresa.

**4.2** Apresentação dos documentos de acordo com Anexo I - Checklist - documentos necessários para atividades terceirizadas

## **5 OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E BASE DA PROPOSTA (PREMISSAS).**

O presente serviço tem por objeto a execução da manutenção corretiva da pintura no muro externo do Instituto de Tratamento do Câncer Infantil (ITACI), localizado na Rua Galeno de Almeida, 148 - Pinheiros, São Paulo - SP, com área total de 600 m<sup>2</sup>.

Considerando que o muro atualmente apresenta grafite em sua superfície, a intervenção prevê a realização de eventuais reparos utilizando argamassa pré-misturada (massa pronta), de fácil aplicação mediante a adição exclusiva de água.

Após a regularização e nivelamento da superfície, será aplicado Selador Acrílico, seguida da Massa Acrílica para correção de imperfeições, garantindo acabamento liso, uniforme e adequado para receber a pintura acrílica na cor branca.

Esta manutenção corretiva é fundamental para preparar a superfície do muro externo, assegurando as condições ideais para a aplicação de um novo grafite. A correta preparação proporciona melhor aderência e fixação da arte, valorizando o trabalho artístico e contribuindo para a preservação do patrimônio visual e cultural do ITACI.

A prestação do serviço deverá seguir rigorosamente os critérios estabelecidos pelas normas mínimas e necessárias NBR 13245 — Pintura de estruturas de concreto, NBR 13714 — Argamassa industrializada para revestimento, NBR 14081 — Execução de revestimentos com argamassa industrializada, NBR 15447 — Execução de pintura em edificações e Normas de segurança do trabalho (NR 18, NR 35): para trabalhos em altura, andaimes e proteção dos trabalhadores e como boas práticas recomendações dos fabricantes de tinta e argamassa: seguir sempre as especificações técnicas e condições indicadas.

A proposta está fundamentada na utilização de mão de obra técnica qualificada, assegurando a eficiência e a conformidade do serviço prestado.

Todos os equipamentos de apoio, acessórios, materiais de consumo e demais componentes, necessários a prestação dos serviços serão de integral responsabilidade da **CONTRATADA**.

O objeto contratual terá como destinatário final a área de **Engenharia Predial do ITACI – DECI**, que também será responsável pelo acompanhamento, fiscalização e supervisão dos serviços prestados pela **CONTRATADA**.

## **6 ESCOPO DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA será responsável pela execução da mão de obra referente à manutenção corretiva da pintura do muro externo do Instituto de Tratamento do Câncer Infantil (ITACI).

**O fornecimento de materiais como massa pronta, selador acrílico, massa acrílica e tinta acrílica branca não está incluso neste contrato, sendo de responsabilidade do CONTRATANTE.**

Caberá à CONTRATADA o fornecimento das ferramentas necessárias para a execução dos serviços, bem como dos materiais consumíveis, tais como fita crepe, rolos, pincéis, desempenadeira, espátula, bandejas e itens similares.

Abaixo estão descritos os procedimentos técnicos mínimos necessários para a execução da manutenção corretiva do revestimento de pintura no muro externo.

#### 6.1 - Limpeza Inicial

- Limpar toda a superfície com jato de água apropriada para remover sujeira, resíduos e outros contaminantes.
- Aguarde a secagem completa da superfície antes de prosseguir.

#### 6.2 - Reparos e Regularização

- Identificar e preparar áreas do muro que necessitam de reparos devido a trincas, deslocamentos ou imperfeições.
- Aplicar argamassa pré-misturada (massa pronta), que necessita apenas da adição de água, para a correção e nivelar a superfície, garantindo uniformidade dessas áreas
- Garantir a aplicação uniforme da massa pronta para regularizar o muro.

#### 6.3 - Aplicação do Selador Acrílico

- Aplicar selador acrílico sobre toda a superfície do muro.
- O selador deve ser aplicado em camada uniforme para melhorar a aderência da massa acrílica e da tinta.
- Respeitar o tempo de secagem recomendado pelo fabricante antes de aplicar a próxima etapa.

#### 6.4 - Aplicação da Massa Acrílica

- Aplicar a massa acrílica para nivelamento e correção nas imperfeições do muro.
- Após a secagem, lixar suavemente para eliminar quaisquer irregularidades.

#### 6.5 - Pintura com Tinta Acrílica Branca

- Aplicar pelo menos três demãos de tinta acrílica branca, a fim de cobrir todo o grafite existente, com intervalo de secagem entre as demãos conforme recomendação do fabricante.

#### Nota:

A aplicação da tinta acrílica branca deverá ser programada em conjunto com o Departamento de Engenharia Predial - DECI, de modo a alinhar a finalização do serviço com o início da aplicação do novo grafite. Esse planejamento visa garantir melhor aderência da arte à superfície e evitar danos causados por terceiros após a preparação do muro.

## 7 VISTORIA TÉCNICA

Conforme edital.

## 8 SERVIÇOS QUARTERIZADOS

Cabe à **CONTRATADA** supervisionar empresas subcontratadas 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. Não será permitido nenhum tipo de faturamento de subcontratada à Fundação Faculdade de Medicina, sendo responsabilidade da **CONTRATADA** todo o faturamento à Fundação Faculdade de Medicina.

## 9 CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

A **CONTRATADA** desde já se compromete a executar os serviços conforme programação a ser estabelecida pela Engenharia de Predial, Áreas Assistenciais e SCIH, inclusive em horários extraordinários, fins de semana e feriados, sem que isto implique em ônus adicional a **CONTRATANTE**.

A manutenções corretiva da pintura do muro externo devem ocorrer de segunda à sexta-feira das 8:00 às 17:00h, exceto para serviços que impactam diretamente nas atividades médico-assistenciais da **CONTRATANTE**, nestes casos os serviços deverão ser executados em dias e horários previamente programados com os gestores das áreas e com a Engenharia Predial da **CONTRATANTE**, sem isto implique em ônus adicional ao contrato.

Caberá a **CONTRATADA** solicitar a **CONTRATANTE**, aprovação de quaisquer orçamentos para serviços que não contemplam neste escopo de serviço para esta especificação técnica, como peças, reparos ou serviços extras contratuais, executados pela própria **CONTRATADA** ou por terceiros necessários à regularização do serviço contratado.

## 10 CONDIÇÕES GERAIS

- O cronograma físico deverá ser apresentado antes do início dos trabalhos.
- O contratado deverá indicar um responsável técnico habilitado para acompanhamento o serviço.
- A empresa contratada será responsável por todas as ações de segurança no canteiro de obras.

## 11 DESCARTE DE MATERIAIS

Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o correto o descarte de entulhos, sobras de materiais e insumos, dos locais de realização do cumprimento do escopo contratual até do ponto de coleta disponibilizado pela **CONTRATANTE**.

## 12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Caberá a **CONTRATADA** o atendimento integral da legislação vigente, todas as normas e recomendações dos órgãos regulatórios, normas técnicas nacionais e internacionais, 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.
- b. Funcionários uniformizados e identificados por crachás personalizados.
- c. Atender a todas as exigências contidas nas especificações técnicas dos serviços
- d. Deverá ser considerado, caso necessário, o serviço de recomposição civil, incluindo alvenaria e/ou revestimentos, a fim de garantir a execução do escopo contratual.
- e. Garantir que os trabalhos sejam executados de acordo com as normas técnicas NBR da ABNT vigentes.
- f. Visitar a obra a fim de verificar o local dos serviços, as condições do local, trabalho em altura, andamento da obra, seus acessos, condições climáticas, restrições ambientais, entre outros, não podendo alegar desconhecimento como justificativa para alterações aqui retratadas, inclusive quanto à viabilidade da entrega do objeto a ser executado.
- g. Considerar engenheiro ou supervisor de obra em tempo integral.
- h. 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.
- i. Elaborar planejamento, condução e execução de todos os serviços alinhados com a engenharia da **CONTRATANTE** de modo a atender às condições de operação do Instituto, não prejudicando os trabalhos deste, atendendo às mais cuidadosas normas de segurança e em conformidade com as leis em vigor.
- j. Garantir a manutenção e limpeza das frentes de trabalho com equipe específica, e destinar em caçambas adequadamente todo resíduo ou entulho proveniente de suas tarefas. Não será tolerado o encerramento das atividades diárias sem que a **PROPONENTE** limpe os locais de trabalho e deixe o mesmo em plena condição aceitável de limpeza.
- k. Realizar, junto à equipe de Segurança Patrimonial da **CONTRATANTE**, o checklist de todos os equipamentos e maquinários a serem utilizados no processo de execução.
- l. Considerar que todas as suas frentes de serviço, devem estar **SEMPRE** muito bem isoladas e sinalizadas adequadamente, 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.

- m. 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 no mínimo às normas NR-18 e NR-35.
- n. 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 estar em desalinhamento as normas internas ou para aferir o Padrão de Qualidade da **CONTRATADA**.
- o. Retirar a qualquer momento funcionário com comportamento inadequado, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, sem que implique em ônus adicional para a **CONTRATANTE**.
- p. A falta de atendimento de 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. A comunicação ocorrerá por e-mail.
- q. Poderá a **CONTRATANTE** sustar o pagamento a que a **CONTRATADA** tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da execução inadequada ou de materiais empregados nos serviços,
- r. O período de garantia deverá iniciar-se após a emissão do Termo de Aceite Definitivo dos Serviços Prestados, compreendendo ainda o completo funcionamento dos sistemas implantados e a correção de todas as deficiências de forma satisfatória a julgo da **CONTRATANTE**.
- s. Realizar os trabalhos de forma eficiente, a fim de garantir a qualidade e durabilidade dos serviços/materiais empregados.
- t. Não subcontratar, no total ou em parte, os serviços objetos do presente, sem a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

### 13 DEFINIÇÕES E CONCEITOS

#### 13.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Considera-se Manutenção Preventiva, todas as intervenções técnicas programadas e realizadas para eliminação de defeitos e falhas.

#### 13.3 MANUTENÇÃO CORRETIVA

Considera-se manutenção corretiva toda intervenção técnica realizada em portas corta-fogo que se encontrem em estado de falha, com o objetivo de restabelecer plenamente sua funcionalidade, segurança e conformidade com as normas aplicáveis.

### 14 VISTÓRIA TÉCNICA

Conforme condições estabelecidas em edital.

## 15 PRAZO

O serviço deverá ser executado em até 15 (quinze) dias.

## 16 SEGURO

Conforme condições estabelecidas em Edital.

## 17 GARANTIA

A **CONTRATADA** responderá pelo prazo irredutível de 5 (cinco) anos, pela solidez e segurança dos serviços executados.

## 18 PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL

O PROPONENTE deverá apresentar a sua proposta comercial de forma completa, clara, detalhada e cumprindo rigorosamente o contido neste documento.

## 19 MATERIAIS E FERRAMENTAS

É responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento integral de qualquer tipo de ferramental e equipamentos auxiliares, tais como: ferramentas manuais e elétricas, escadas, andaimes, uniformes, EPI's, EPC's, entre outros itens, necessários ao atendimento das normas de segurança e ao cumprimento integral do escopo contratual dentro dos padrões de qualidade, eficácia e boas práticas de engenharia.

Materiais de consumo e ferramentas de desgaste, tais como: fita isolante, veda rosca, silicone, produtos de limpeza, graxa, gases para soldas, estopa, panos de limpeza, lâminas de serra, discos de corte e desbaste, brocas, tarraxas, machos, pincéis, rolos de pintura entre outros, devem ser fornecidos pela CONTRATADA e devem ser considerados na formação de preços da proposta comercial.

## 20 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 Desde que cumpridas, documentadas e aceitas, todas as condições descritas nesta especificação técnica a fiscalização da CONTRATANTE emitirá por escrito, autorização para emissão da Nota Fiscal/Fatura.

20.2 É vedada a emissão de faturas sem a expressa autorização da CONTRATANTE, que não se responsabilizará por eventuais impactos decorrentes de emissão de faturas não autorizadas.

20.3 A emissão Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer até o dia 20 do mês de forma a permitir tempo hábil para os trâmites contábeis e fiscais.

20.4 O prazo de pagamento ocorrerá conforme condições estipuladas no edital.

**S.E.S.M.T**

**Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho**

**CHECKLIST - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATIVIDADES TERCEIRIZADAS**

Empresa: \_\_\_\_\_

- 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  
COMPRA REGULAMENTO FFM 3138/2025  
CONCORRÊNCIA – PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 2166/2025**

Razão social completa:  
CNPJ n°:  
Endereço completo:  
Inscrição Estadual n°:  
Inscrição Municipal n°:  
Telefone e e-mail do responsável:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR
01	Manutenção Corretiva Muro Externo - ITACI	Serviço	01	
<b>Valor global total</b>				

- Valor **global**, por extenso: [preencher]
- Prazo de entrega:
- Garantia:
- Prazo de validade da proposta: [preencher] dias (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 Legal  
Cargo

### ANEXO III

#### **DECLARAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, E DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

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

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

**Validade: 31/12/2025**

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante da Proponente  
CPF do representante

**ANEXO IV**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA  
COMPRA REGULAMENTO FFM 3138/2025  
PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 2166/2025**

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

São Paulo, XX de XXXXXXXXX de 2025

\_\_\_\_\_  
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 3138/2025  
PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 2166/2025**

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

São Paulo, XX de XXXXXXXXX de 2025

\_\_\_\_\_  
Representante da Proponente

RG:

E-mail:

Fone: