

COMUNICAÇÃO INTERNA

SOLICITANTE	PARA	DATA
Setor de Manutenção	Departamento Jurídico	01 de fevereiro de 2024

SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

1) **INFORMAÇÕES BÁSICAS:**

– Número do processo: _____

2) **OBJETO:**

– A presente comunicação interna tem como objetivo a solicitação de ‘contratação de empresa para prestação de serviços, consistindo nos serviços de conservação e manutenção de infraestrutura predial, abrangendo pintura de paredes, tetos, portas e corrimão; sendo os materiais por conta da contratante’.

3) **CONTEMPLAÇÃO:**

– A manutenção predial de pintura será realizada nos seguintes andares:

- a) 6º andar;
- b) 4º andar;
- c) 3º andar;
- d) 2º andar;
- e) Térreo;

Sendo todos voltados ao atendimento de pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS.

4) **VIGÊNCIA:**

– O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa dias), sendo contado a partir de sua assinatura por ambas as partes. Tendo como encerramento definitivo a entrega da prestação de serviço.

A data de início dos serviços deverá ser previamente agendada com os fiscais do contrato, sendo que todos os serviços deverão ser executados em até 45 dias a contar da data de assinatura do contrato.

5) **LOCAL:**

– Em diversos setores do Hospital.

6) **JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:**

– A presente contratação do serviço de pintura visa atender o prédio da sede da Casa de Caridade de Muriaé Hospital São Paulo, na manutenção de sua estrutura predial visando deixá-la adequada e conservada. Devido ao fato de que as intempéries e a própria limpeza dos ambientes contribuem na alteração e danificação da pintura existente – contribuindo para a existência de coloração manchas e outros defeitos – faz-se necessária e inevitável a manutenção constante dos locais afetados.

7) **DA VISTORIA:**

– As interessadas poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para o julgamento da menor proposta, com o objetivo de inteirar-se das condições, características, medições, dimensões, padrões adotados, grau de dificuldades existentes, possíveis trajetos na instalação e desinstalação dos equipamentos, mediante prévio agendamento de horário junto ao Setor de Manutenção, limitada a realização de vistoria a um interessado por vez. Tendo em vista faculdade de realização da vistoria, as interessadas não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

8) **DA MODALIDADE ESCOLHIDA:**

– Processo análogo ao de licitações, conforme Regulamento de Compras e Contratações da Casa de Caridade de Muriaé - Hospital São Paulo.

A modalidade escolhida tem como principal fundamento o Decreto Estadual nº 48.600, 14 de abril de 2023, que expressa em seu art. 16, *in verbis*, que:

A despesa realizada com recursos transferidos por meio dos Termos de Adesão, de Compromisso ou de Metas deverá ser precedida, respectivamente, do devido processo licitatório ou de procedimento análogo, em conformidade com o regulamento próprio de compra da instituição, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa, respeitados os princípios da Administração Pública e os princípios da igualdade, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo. (grifo nosso)

Ademais, em consulta formal realizada com o Estado de Minas Gerais, fora-nos informado sobre a possibilidade de aplicação deste entendimento, conforme *e-mail* anexo.

9) **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- Cumprir o objeto do contrato de acordo com a qualidade exigida;
- Responsabilizar-se integralmente pelos itens ora contratados, nos termos do edital e da legislação vigente;
- Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de servidor autorizado por este órgão, encarregado de acompanhar o fornecimento dos materiais, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

- A contratada deverá prever em sua proposta, a necessidade de trabalho fora do horário comercial de seus funcionários. Em caso de necessidade de execução de demais serviços em horários não comerciais, os ônus das horas extras correrão somente por conta da contratada.
- É necessário, em todos os serviços, que os locais sejam isolados, de forma que não haja acesso a carrinhos de transporte e/ou pessoas. Pisos e/ou paredes devem ser revestidos com plástico para evitar respingos/pulverização de tinta, assim como as superfícies adjacentes aos locais a serem pintados devem ser protegidas com fitas protetoras, etc.
- No serviço de pintura dos guarda corpos é necessário realizar o envelopamento de todos os vidros que fazem parte das estruturas.
- Em todos os locais, a empresa deverá verificar a necessidade de recuperação-recomposição do emboço e do reboco das paredes, vigas e colunas, onde porventura exista a deterioração dos materiais, por infiltração de água ou por rachaduras provocadas pela ação do tempo.
- A empresa deve fornecer e cobrar o uso de EPIs e EPCs por todos os funcionários, devendo todos os equipamentos ter a certificação de aprovação (CA) dentro do prazo de validade estabelecido.
- Cada demão de tinta só poderá ser aplicada quando a precedente estiver perfeitamente seca.
- Cumprir a legislação e as normativas inerentes à execução do objeto e a sua atividade;
- Após a convocação, firmar o contrato no prazo estabelecido, sob a pena de aplicação das sanções previstas;
- Cumprir os prazos e determinações para a execução do objeto;
- Não transferir indevidamente a outrem, a execução do objeto e demais obrigações avençadas;
- Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CCM-HSP em no máximo 48 horas úteis contadas da solicitação, devendo acusar recebimento em até 24 horas úteis. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo de esclarecimentos, a empresa deverá justificar o prazo adicional que porventura seja necessário;
- Em caso de constatação de vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do serviço ou dos materiais e equipamentos utilizados, a contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado;
- Comunicar ao gestor e fiscal do contrato, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos que julgar

necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, visando a adoção das medidas cabíveis por parte do CCM-HSP;

- Contratar e treinar todo o pessoal necessário à execução do objeto;
- Empregar profissionais preparados e treinados para o desempenho das funções e realizar os exames periódicos necessários;
- Fornecer para seus empregados todos os uniformes, crachá de identificação e equipamentos necessários à execução do objeto, incluindo os de proteção individual e coletivo, devendo fiscalizar o uso e conservação dos mesmos;
- Registrar e controlar a assiduidade dos funcionários, bem como as ocorrências observadas durante a execução do objeto;
- Instruir os seus funcionários a cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante;
- Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de segurança;
- Responsabilizar-se por manter disciplina nos locais dos serviços;
- Substituir, sempre que exigido pela CCM-HSP e independentemente de justificativa, qualquer funcionário, preposto e/ou supervisor cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da Instituição, sem que disso decorra qualquer ônus a contratante;
- Estar ciente de que é vedada a utilização das dependências da CCM-HSP, pelos funcionários da contratada, para fins diversos do objeto da presente contratação;
- Estar ciente de que são proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção dos funcionários, assim como nas tratativas sociais-profissionais;
- Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, exceto quando se encaixar em menor aprendiz;
- Identificar todos os equipamentos e ferramentas de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante;

- Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas previamente estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes, responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados;
- Efetuar a execução do objeto sem qualquer tipo de prejuízo ou transtorno as atividades da CCM-HSP, devendo o supervisor sempre fiscalizar a realização dos serviços;
- A contratada deverá se responsabilizar pelas situações, dentro das dependências da CCM-HSP;
- Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da CCM-HSP ou a integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus funcionários. Na hipótese de comprovação de danos, a contratada ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias, mediante comprovação;
- Zelar pelo sigilo inerente à execução do objeto e pela confidencialidade quanto aos dados e informações da CCM-HSP a que eventualmente tenha acesso, empregando todos os meios necessários para tanto;
- Não utilizar o nome e/ou logomarca da CCM-HSP em qualquer tipo de divulgação da sua atividade, mesmo após o encerramento da execução do objeto;
- Não se pronunciar a imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da CCM-HSP;
- Instruir ao seu preposto, supervisor(es) e funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da CCM-HSP, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança;
- Observar que, quando houver a necessidade de serviços fora do horário previsto em contrato e/ou ocorrendo necessidade da duração do trabalho dos profissionais além do limite de horário informado, por motivo relevante, para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo à contratante, o gestor e/ou fiscal do contrato deverão ser avisados formalmente com a devida antecedência;
- A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus funcionários;
- Promover o pagamento de seus empregados nas datas regulamentares, cumprir as obrigações trabalhistas e sociais mesmo que haja atraso no pagamento pelos serviços por parte da contratante que seja decorrente de atraso na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos pela contratada;
- É dever exclusivo da contratada assumir a defesa em reclamações judiciais, trabalhistas, extrajudiciais ou de qualquer natureza, bem como arcar com o ônus decorrente dos prejuízos e das ações judiciais que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados e que venham a ser arguido contra

a contratante, por terceiros.

– Cabe EXCLUSIVAMENTE à(s) contratada(s) toda a responsabilidade sob seus funcionários que venham a prestar serviços junto ao Hospital, sendo que recai, da mesma forma, exclusivamente a competência para responder por quaisquer ações porventura impetradas por seus empregados junto ao Poder Judiciário, eis que **NÃO HÁ QUALQUER VÍNCULO EMPREGATÍCIO ENTRE OS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA E O CONTRATANTE.**

– Assumir:

- a) Todos os ônus com os encargos fiscais e comerciais, impostos, taxas e seguros, relativamente à execução do objeto, bem como a qualquer acidente de que venham a ser vítimas seus profissionais e/ou por aqueles causados por eles a terceiros, quando da execução do objeto;
- b) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Hospital;
- c) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CCM-HSP;
- d) Todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;
- e) Todos os eventuais danos causados diretamente ao HSP, quando estes tiverem sido ocasionados, por seus empregados, preposto e/ou supervisores, durante a execução do objeto;
- f) Todas as despesas decorrentes da não observância das condições constantes do objeto, bem como de infrações praticadas por seus empregados, preposto e/ou supervisores, ainda que no recinto da CCM-HSP;
- g) Todas as despesas diretas ou indiretas, tais como salário, transporte, alimentação, diárias, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados na execução do objeto, bem como aquelas realizadas com eventuais terceirizações, ficando o Hospital São Paulo isento de qualquer vínculo empregatício;
- h) Objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução do objeto na hipótese de qualquer dano ou prejuízo, pessoal ou material, causado voluntária ou involuntariamente por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução do objeto contratado, providenciando, sem alteração do prazo estipulado, imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao HSP e/ou a terceiros, inclusive despesas com custas judiciais e honorários advocatícios, se houver.

– Devido ao recolhimento de ISS, as notas fiscais deverão ser emitidas e enviadas por e-mail ao Setor de Custos (custos@hsp.org.br). Caso contrário, a nota fiscal deverá ser emitida apenas no primeiro dia do mês seguinte.

– As boas práticas ambientais de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em obrigações e responsabilidades, que deverão ser observadas pela contratada: redução no consumo de energia elétrica; utilizar pilhas recarregáveis, se possível, e baterias, que atendam os requisitos

das normativas inerentes, principalmente a Resolução CONAMA nº 401/2008, nos equipamentos que necessitem desses itens, devendo haver o descarte correto; destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que forem utilizados na prestação de serviços e que não possuam mais vida útil; orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela contratante, além de adotar práticas de sustentabilidade e racionalização no uso de materiais e serviços; e conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços

10) **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- Responsabilidades específicas do Departamento Administrativo, sendo o rol exemplificativo:
 - a) Gerir, acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, devendo verificar se o executado condiz ao que foi contratado sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à contratada toda e qualquer ocorrência em desacordo ao contrato;
 - b) Solicitar o imediato afastamento de funcionário, supervisor e preposto que porventura demonstre ter atitudes inconvenientes ou incompatíveis com o exercício de suas funções;
 - c) Não permitir a execução de serviços em desacordo com as preestabelecidas em contrato(s);
 - d) Solicitar análise de aplicação de sanção, caso haja o descumprimento de alguma cláusula prevista no contrato(s);
 - e) Atestar nota fiscal, conferindo valores e informações pertinentes.
- Aplicar as sanções e aberturas de processos administrativos quando se fizerem necessários;
- Efetuar o pagamento à contratada, pelos serviços prestados:
 - a) Observar que havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
 - b) Cuidar para que nenhum pagamento seja efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe seja imposta, em virtude de sanção ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
 - c) Cuidar para que o pagamento da última fatura do contrato somente ocorra após pagamento e regularização de faturas pendentes anteriores.
- Ter poderes para interromper ou paralisar os serviços que não estejam sendo realizados dentro dos padrões contratados;

11) **PRAZO PARA PAGAMENTO:**

– Ocorrerá em até 30 (trinta) dias, após a emissão da Nota Fiscal.

12) ITENS CONTRATADOS:

ITENS	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	Forma de Pagamento
1	1	Un.	Pintura predial – térreo, 2º, 3º, 4º e 6º andar.	30 dias após a emissão e encaminhamento da NF.

13) COTAÇÃO DE PREÇOS:

– Este termo deverá ser publicado no site da Instituição para que os interessados encaminhem suas propostas através do endereço eletrônico: cotacaoprevia@hsp.org.br. Caso não haja interessados, deverá ser realizada pesquisa de preços com possíveis fornecedores.

14) DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

– O pagamento será realizado com recurso proveniente da Resolução Teto MAC.

Solicitante:

Coordenadora do Setor de Manutenção

Autorização Orçamentária:

Setor de Contabilidade
Declarante de existência de dotação orçamentária

Autorizado por:

Sinval Ferreira da Silva
Provedor

Rita Pereira de Castro
Administradora