

TERMO DE CONTRATO Nº 175/2022/SMS-1/CONTRATOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 821/2022

PROCESSO Nº 6110.2022/0007307-2

CONTRATANTE PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO/SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CONTRATADA: D&F FACILITIES E AUTOMAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI.

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA NAS DEPENDÊNCIAS DE UNIDADES HOSPITALARES PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

VALOR TOTAL: R\$ 7.225.692,84 (sete milhões e duzentos e cinquenta e cinco mil e seiscentos e noventa e dois reais e oitenta e quatro centavos).

NOTA DE EMPENHO Nº: 94.453/2022 no valor de R\$ 1.304.638,99 (um milhão e trezentos e quatro mil e seiscentos e trinta e oito reais e noventa e nove centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 84.10.10.302.3026.2.507.3.3.90.39.00.00

Aos 11 dias do mês de novembro do ano de 2022, a PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 13.864.377/0001-30, neste ato representada por seu Secretário Municipal da Saúde, Senhor LUIZ CARLOS ZAMARCO, nos termos da competência que lhe foi delegada, doravante designada como CONTRATANTE e, de outro a empresa D&F FACILITIES E AUTOMAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI, CNPJ nº 17.430.553/0001-87, com sede na Avenida Nicolas Boer, Nº 301, Conjunto 610, bairro Parque Industrial Tomas Edson, CEP: 01140-060, cidade São Paulo/SP, telefone: (11) 2205-0674, vencedora e adjudicatária do PREGÃO suprarreferido, por seu representante legal, a senhora ADRIANA RAMON FELIN, CPF/MF nº 360.746.428-69, RG nº 43.879.413-8 SSP/SP, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, em face do despacho autorizatório exarado em documento SEI nº 072684007 do processo nº 6110.2022/0007307-2, publicado no DOC/SP de 26/10/2022 – página 113, resolvem firmar o presente contrato, objetivando a prestação de serviços discriminados na cláusula primeira, nos termos do art. 43, VI da Lei Federal nº 8.666/93 e em conformidade com o ajustado neste instrumento.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação pela CONTRATADA à CONTRATANTE de **SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA NAS DEPENDÊNCIAS DE UNIDADES HOSPITALARES PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, nos termos do ANEXO I – Termo de Referência, que é parte integrante do presente instrumento.
- 1.2. Os serviços serão prestados nos locais discriminados na Cláusula Segunda, nas seguintes escalas:
- 12 (doze) horas diárias (12x36)** – diurno de 2ª feira a domingo;
- 24 (vinte e quatro) horas diárias (12x36)** – diuturno de 2ª feira a domingo.

**1.3. QUADRO GERAL DE QUANTIDADE DE POSTOS:**

Carga Horária / Escala	Periodicidade	Lote 1					Lote 2			Total
		HMCC	HMIPG	HMAZ	HMBM	HMACN	HMWP	HMTS	HMEC	
12 horas diárias - diurno	2ª feira a domingo	4	3	2	0	3	3	3	0	18
24 horas diárias - diuturno	2ª feira a domingo	4	3	2	4	3	3	3	10	32

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais abaixo indicados:

**LOTE 1**

- a) HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO**  
Avenida Celso Garcia, nº4815 – Tatuapé  
Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-6988
- b) HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEA**  
Rua Juventus, nº 562 – Moóca  
Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-7811
- c) HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO**  
Rua Alves Maldonado, 128 – V. Nhocuné  
Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-9215
- d) HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENEDICTO MONTENEGRO**  
Rua Antônio Lázaro, 226 – Jardim Iva  
Telefone – Diretoria Administrativa – (11) 3394-9531



LOTE 2

**a) HOSPITAL MUNICIPAL PROF. DR. ALÍPIO CORREA NETTO**

Rua Rodrigo Brum, 1989 - Ermelino Matarazzo - São Paulo -SP Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-8114

**b) HOSPITAL MUNICIPAL PROF. DR. WALDOMIRO DE PAULA**

Rua Augusto Carlos Baumann nº 1074 – Itaquera Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-9000

**c) HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETÚBAL**

Rua Dr. José Guilherme Eiras, nº 123 - São Miguel Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-8824

**d) HOSPITAL MUNICIPAL MATERNIDADE ESCOLA DR. MÁRIO DE MORAES  
ALTENFELDER SILVA**

Avenida Deputado Emilio Carlos, nº 3.100 – Vila Nova Cachoeirinha – São Paulo – SP  
Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3986-1085

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1. São obrigações da CONTRATADA:**

- 3.1.1. Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no ANEXO I – Termo de Referência do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- 3.1.2. Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a **CONTRATANTE** pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- 3.1.3. Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- 3.1.4. Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- 3.1.5. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- 3.1.6. Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- 3.1.7. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais

indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à **CONTRATANTE** a ocorrência de tais fatos;

3.1.8. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;

3.1.9. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.1.10. Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à **CONTRATANTE** ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;

3.1.11. Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.2. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A **CONTRATANTE** se compromete a executar todas as obrigações contidas no ANEXO I – Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:

4.1.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;

4.1.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

4.1.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

4.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA** e efetivando avaliação periódica;

4.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

4.1.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;

4.1.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer cláusulas estabelecidas;

4.1.8. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

- 4.1.9. Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela **CONTRATADA**, para fins de pagamento;
- 4.1.10. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.
- 4.1.11. A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exime, nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 4.1.12. A **CONTRATANTE** poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, REAJUSTE E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1. O valor total dos serviços contratados é de **R\$ 7.225.692,84 (sete milhões e duzentos e cinquenta e cinco mil e seiscentos e noventa e dois reais e oitenta e quatro centavos)**, nele estando incluídos todos os custos e a margem de lucro da **CONTRATADA**, que nada mais poderá reclamar a título de contraprestação pela execução de suas obrigações contratuais.
- 5.2. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº 94.453/2022 no valor de **R\$ 1.304.638,99 (um milhão e trezentos e quatro mil e seiscentos e trinta e oito reais e noventa e nove centavos)**, onerando a dotação orçamentária nº **84.10.302.3026.2.507.3.3.90.39.00.00** do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 5.3. Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/2007 e Portaria SF nº 142/2013, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 5.3.1. Para fins de reajuste anual, adotar-se-á como índice de reajuste para compensar os efeitos das variações inflacionárias o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, conforme estabelecido pelo Decreto nº 57.580/2017 e Portaria SF nº 389/2017, tomando-se

por base o mês da apresentação das propostas, sendo vedado qualquer novo reajuste no prazo de um ano.

5.4. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

6.1.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

6.2. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a **CONTRATADA** terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

6.2.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

6.2.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.

6.3. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

6.3.1. No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos

artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.

6.3.2. Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.

6.4. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

6.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Cadastro Informativo Municipal (CADIN);
- f) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- g) Relatório de Medição dos Serviços;
- h) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- i) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual
- j) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- k) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- l) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- m) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- n) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

- o) Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana onde serão prestados os serviços;
- p) No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.
- 6.5.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 6.6. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 6.7. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista na cláusula 6.5.1, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 6.8. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 6.9. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO**

- 7.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por idênticos períodos e nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o limite legal previsto na Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.1.1. Os serviços deverão ser iniciados pela CONTRATADA no prazo de até 10 (dez) após a emissão da Ordem de Início.**
- 7.1.1.1. A Ordem de Início será emitida pelo Departamento de Infraestrutura da **CONTRATANTE**.
- 7.2. Caso a **CONTRATADA** não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 7.3. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.



- 7.4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à **CONTRATADA** o direito a qualquer espécie de indenização.
- 7.5. Não obstante o prazo estipulado na cláusula 7.1., a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO CONTRATO E DA RESCISÃO**

- 8.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal 8.666/93 combinada com a Lei Municipal 13.278/2002, Decreto Municipal 44.279/2003 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.
- 8.2. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
- 8.3. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do percentual de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos deste.
- 8.4. Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer dos motivos especificados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim o referido no parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002, independentemente da notificação ou interpelação judicial.
- 8.4.1. Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93 ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

#### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 9.1. A execução dos serviços será feita conforme o ANEXO I – Termo de Referência, que é parte integrante do presente instrumento.
- 9.2. A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela **CONTRATANTE**, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sexta.
- 9.2.1. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/14.
- 9.3. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.4. **AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PELAS UNIDADES**
- 9.4.1. Os serviços serão avaliados pelas Unidades Hospitalares da Secretaria Municipal da Saúde, conforme o **Acordo de Nível de Serviços** (Service Level Agreement), por meio do Formulário "Acordo de nível de serviço" – ANEXO I – B.

- 9.4.2. Mensalmente serão preenchidas pelo fiscal do contrato nas Unidades, os Formulários de Avaliação de Acordo de Nível de Serviço, na presença do funcionário da **CONTRATADA**, em conformidade com o ANEXO I - Termo de Referência, que comporá o conjunto de documentos-base para avaliação do Acordo de Nível de Serviço – ANS;
- 9.4.3. O ANS não constitui penalidade ao prestador, apenas ferramenta de avaliação de nível de serviço efetivamente realizado. Entretanto, poderá ser usado para apontar eventuais descumprimentos contratuais para fins de aplicação de penalidades previstas;
- 9.4.4. O formulário deverá ser preenchido em 3 (três) vias, sendo a primeira via da **CONTRATANTE**, a segunda da **CONTRATADA** e a terceira da **UNIDADE HOSPITALAR**;
- 9.4.5. Por constituir Avaliação de Nível de Serviço, nos casos em que a **CONTRATADA** não concordar com a avaliação realizada no ato do serviço, e recusar-se a assinar a ficha, o instrumento será preenchido e assinado por duas testemunhas da Unidade. A **CONTRATADA** então receberá cópia da avaliação e terá 5 (cinco) dias úteis para prestar os esclarecimentos necessários, com a junção dos documentos comprobatórios necessários;
- 9.5. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 9.5.1. As medições serão realizadas mensalmente, através da emissão de atestado pela unidade, podendo ser os serviços avaliados “**A CONTEUDO**” ou “**NÃO A CONTEUDO**”;
- 9.5.2. Avaliação “a conteúdo”: Deve ser apontada quando os serviços realizados estiverem satisfatórios, atendendo ao descrito no Termo de Referência, sendo os pagamentos realizados de acordo com as Fichas de Acordo de Nível de Serviço – ANEXO I – B do Termo de Referência;
- 9.5.3. Na avaliação “não a conteúdo”: Os fiscais do contrato deverão apontar e justificar através de documentação comprobatória em suas medições mensais eventuais falhas de execução, para serem deduzidas e aplicadas as penalidades contratuais, e então proceder os pagamentos realizados de acordo com as Fichas de Acordo de Nível de Serviço – ANEXO I – B do Termo de Referência;
- 9.5.4. Fica compreendido que enquadrada nas condições anteriores, no caso de reincidência em medições “Não a Conteúdo” fica a **CONTRATADA** submetida à rescisão contratual unilateral;
- 9.5.5. É de responsabilidade do Gestor do Contrato a solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à **CONTRATADA**;

9.6. O recebimento e aceite do objeto pela **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas posteriormente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

10.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, observando-se os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03, a **CONTRATADA** poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, ou
- d) impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

10.2. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

- 10.2.1. **Multa de 1% (um por cento)** sobre o valor do contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.
  - 10.2.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, a rescisão contratual, por culpa da **CONTRATADA**, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.
- 10.2.2. **Multa por inexecução parcial do contrato: 10% (dez por cento)**, sobre o valor mensal da parcela não executada, ou que a execução tenha sido considerada não a contento pela fiscalização do contrato.

- 10.2.3. **Multa por inexecução total do contrato:** 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.
- 10.2.4. **Pela rescisão do contrato** por culpa da **CONTRATADA**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.
- 10.2.5. **Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula**, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o preço mensal;
- 10.3. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá a **CONTRATANTE** apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à **CONTRATADA** multa pelo descumprimento de obrigação contratual no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato. Persistindo a situação, poderá a **CONTRATANTE** rescindir o contrato.
- 10.4. Havendo comunicação de desinteresse da **CONTRATADA** em prorrogar o contrato após o prazo previsto na cláusula 7.2. deste contrato, estará sujeita à multa de:
- a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
  - b) 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
  - c) 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.
- 10.5. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 10.6. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003.
- 10.6.1. Se o valor a ser pago à **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.
- 10.6.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 10.6.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

- 10.6.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da **CONTRATANTE**.
- 10.7. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Municipal nº 44.279/2003, observado os prazos nele fixados.
- 10.8.1. No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA**

- 11.1. Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ 361.284,64 (trezentos e sessenta e um mil e duzentos e oitenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, nos termos do artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 76/2019.
- 11.1.1. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a **CONTRATADA** será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 11.1.2. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.
- 11.2. A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 11.3. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da **CONTRATADA**, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 11.4. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 56, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.5. A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM e Portaria SF nº 76/2019.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 12.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 12.3. Fica a **CONTRATADA** ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 12.4. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos e a Proposta da contratada (Documento SEI nº 072037448 e 072037638).
- 12.5. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 12.6. Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E por estarem de acordo as partes **CONTRATANTES**, lavrado o presente instrumento, que, lido e achado conforme, segue assinado em duas vias de igual teor e forma.



*Conforme Prop. (072684007)*  
*Relatório Souza Dantes*  
*RF: 634.697,9*  
*ACPP*

**LUIZ CARLOS ZAMARCO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
**CONTRATANTE**

**ADRIANA RAMON FELIN**  
D&F FACILITIES E AUTOMAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI.  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

**Flávia de Araújo Bandeira**  
RG 38408202-6

  
**Jureli Marota**  
Assistente Administrativo



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 821/2022/SMS**  
Processo nº 6110.2022/0007307-2

**1. OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA NAS DEPENDÊNCIAS DE UNIDADES HOSPITALARES PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

**2. OBJETIVO**

Controlar, Operar e Fiscalizar as portarias nas dependências das Unidades Hospitalares pertencentes à Secretaria Municipal da Saúde, com a efetiva cobertura dos postos designados, através de profissionais capacitados e qualificados para o desenvolvimento dos serviços.

**3. JUSTIFICATIVA**

A presença do profissional porteiro se faz necessária para zelar pelo cumprimento das leis e regulamentos, para receptionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito no âmbito das Unidades Hospitalares.

**4. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E QUANTIFICAÇÃO DE POSTOS**

**LOTE 1**

**HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO**

Avenida Celso Garcia, nº4815 – Tatuapé

Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-6988

**HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEA**

Rua Juventus, nº 562 – Moóca

Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-7811

**HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO**

Rua Alves Maldonado, 128 – V. Nhocuné

Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-9215

**HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENEDICTO MONTENEGRO**

Rua Antônio Lázaro, 226 – Jardim Iva

Telefone – Diretoria Administrativa – (11) 3394-9531

**LOTE 2**

**HOSPITAL MUNICIPAL PROF. DR. ALÍPIO CORREA NETTO**

Rua Rodrigo Brum, 1989 - Ermelino Matarazzo - São Paulo -SP  
Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-8114



**HOSPITAL MUNICIPAL PROF. DR. WALDOMIRO DE PAULA**

Rua Augusto Carlos Baumann nº 1074 – Itaquera Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-9000

**HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETÚBAL**

Rua Dr. José Guilherme Eiras, nº 123 - São Miguel Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-8824

**HOSPITAL MUNICIPAL MATERNIDADE ESCOLA DR. MÁRIO DE MORAES ALTENFELDER SILVA**

Avenida Deputado Emilio Carlos, nº 3.100 – Vila Nova Cachoeirinha – São Paulo – SP  
Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3986-1085

**5. POSTOS**

**5.1. PERIODICIDADE**

**Posto 12 horas diárias** - diurno - 2ª feira a domingo

**Posto 24 horas diárias** - diuturno - 2ª feira a domingo

**5.2. QUANTITATIVOS DE POSTOS**

**LOTE 1**

**HOSPITAL MUNICIPAL DR. CÁRMINO CARICCHIO - HMCC**

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade
12 horas diárias	2ª a domingo	4
24 horas diárias	2ª a domingo	4

**HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEA - HMIPG**

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade
12 horas diárias	2ª a domingo	3
24 horas diárias	2ª a domingo	3

**HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO - HMAZ**

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade
12 horas diárias	2ª a domingo	2
24 horas diárias	2ª a domingo	2

**HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENEDITO MONTENEGRO – HMBM**

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade
24 horas diárias	2ª a domingo	4

**LOTE 2**

**HOSPITAL MUNICIPAL PROF. DR. ALIPÍO CORRÊA NETTO - HMACN**

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade
12 horas diárias	2ª a domingo	3
24 horas diárias	2ª a domingo	3

**HOSPITAL MUNICIPAL PROF. DR. WALDOMIRO DE PAULA - HMWP**

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade
12 horas diárias	2ª a domingo	3
24 horas diárias	2ª a domingo	3

**HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETÚBAL - HMTS**

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade
12 horas diárias	2ª a domingo	3
24 horas diárias	2ª a domingo	3

**HOSPITAL MUNICIPAL MAT. ESCOLA DR. MARIO DE MORAES ALTENFELDER SILVA – HMEC**

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade
24 horas diárias	2ª a domingo	10

**5.3. QUADRO GERAL DE QUANTIDADE DE POSTOS**

Carga Horária / Escala	Periodicidade e	Lote 1						Lote 2			Total
		HMC C	HMIP G	HMA Z	HMB M	HMAC N	HMW P	HMT S	HME C		
12 horas diárias - diurno	2ª feira a domingo	4	3	2		3	3	3		18	
24 horas diárias - diurno	2ª feira a domingo	4	3	2	4	3	3	3	10	32	

**6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.1.** Os serviços serão prestados nos locais discriminados no Item 4, nas seguintes escalas:
- **12 (doze) horas diárias (12x36)** – diurno de 2ª feira a domingo;
  - **24 (vinte e quatro) horas diárias (12x36)** – diurno de 2ª feira a domingo.
- 6.2.** A prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, nos postos fixados pela CONTRATANTE, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de empregados capacitados para:
- 6.2.1.** Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;
  - 6.2.2.** Operar quando estabelecido, por meio de sistema ou planilhas eletrônicas, controles atribuídos as atividades;
  - 6.2.3.** Receber, orientar e encaminhar o público e prestadores de serviços, informando sobre localização de pessoas ou setores da Unidade;
  - 6.2.4.** Zelar pela ordem, respeito e cumprimento de normas e procedimentos;
  - 6.2.5.** Atender telefones;
  - 6.2.6.** Operar sistema de rádio comunicação;
  - 6.2.7.** Controle de chaves e de guarda volumes;
  - 6.2.8.** Receber, inteirar-se e cumprir as ordens e orientações recebidas;
  - 6.2.9.** Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, qualquer anomalia verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
  - 6.2.10.** Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da



Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração e outros;

- 6.2.11.** Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
  - 6.2.12.** Permitir o ingresso nas unidades constantes no item 4 deste Edital somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
  - 6.2.13.** Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas Unidades, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares nas áreas internas das unidades constantes no item 4 deste edital;
  - 6.2.14.** Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do CONTRATANTE;
  - 6.2.15.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às unidades constantes no item 4 deste edital, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE;
  - 6.2.16.** Fiscalizar e orientar o fluxo interno de funcionários e visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando à CONTRATANTE;
  - 6.2.17.** Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
  - 6.2.18.** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das unidades constantes no item 4 deste Edital, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
  - 6.2.19.** Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
  - 6.2.20.** Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
  - 6.2.21.** Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim comode bens particulares de empregados ou de terceiros;
  - 6.2.22.** Repassar para o(s) porteiro(s) que está (ão) assumindo o posto, quando da renição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas unidades constantes no item 4 deste Termo de Referência;
- 6.3.** A CONTRATADA deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.
- 6.4.** A CONTRATADA deverá manter relacionamento colaborativo com o Serviço de Vigilância, trocando informações, comunicando fatos e ocorrências.

**6.5.** Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do CONTRATANTE. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interferiram em sua execução.

**6.6.** A CONTRATADA deverá equipar os postos citados no item 4 com rádios comunicadores completos, com carregador e bateria, sendo de sua responsabilidade o perfeito funcionamento deste, inclusive com fornecimento de carregador e bateria extras, quando for o caso.

**6.6.1.** Características do Rádio de Comunicação Móvel Interna (HT):

**6.6.1.1.** Recursos mínimos:

- a) 16 canais
- b) Frequência VHF ou UHF com 04 W de potência
- c) Indicador de carga de bateria (LED/TONE)
- d) Operação Rádio a Rádio

**6.6.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar ao Fiscal do Contrato da Unidade 01 (um) rádio comunicador;

**6.6.3.** A CONTRATADA determinará um de seus Porteiros como responsável pela troca de baterias e recarregamento das mesmas;

**6.6.4.** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a guarda e manutenção de equipamentos e/ou materiais de sua propriedade, que sejam colocados para uso durante a execução dos serviços;

**6.6.5.** A CONTRATADA deve identificar todos os equipamentos de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

## **7. ITENS DE PREVENÇÃO À COVID-19**

**7.1.** Em virtude da necessidade de prevenção à COVID-19, e com base nos protocolos de proteção sanitária, a CONTRATADA deverá fornecer "Itens de Prevenção à COVID-19" aos respectivos postos, conforme indicado no item 5.3 deste Termo de Referência, com observância das seguintes condições:

**7.2.** Os "Itens de Prevenção à COVID-19" consiste no fornecimento do Equipamento de Proteção Individual (EPI) "máscara cirúrgica descartável ou N95" pela CONTRATADA aos empregados de cada posto indicado, de forma a proporcionar proteção sanitária durante o período de execução dos serviços.

**7.3.** Os "Itens de Prevenção à COVID-19" permanecerão no âmbito da presente contratação somente enquanto for considerado necessário por razões sanitárias, a critério exclusivo do CONTRATANTE.

**7.4.** Caso considere não ser mais necessário o fornecimento dos "Itens de Prevenção

à COVID- 19", o CONTRATANTE comunicará por escrito à CONTRATADA, com antecedência de 10 dias, a data a partir da qual cessará o seu fornecimento, sendo que, a partir dessa data, o referido item de prevenção deixará de ser medido e pago. A exigência desse item poderá ser restabelecida em caso de necessidade sanitária superveniente, a critério exclusivo do CONTRATANTE.

**7.5.** A cessação do fornecimento de "Itens de Prevenção à COVID-19" por comunicação do CONTRATANTE nos termos da disposição anterior não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

**7.6.** Em relação aos "Itens de Prevenção à COVID-19", a unidade de medida utilizada é o Fornecedor/dia, entendendo-se por Fornecedor/dia o fornecimento pela CONTRATADA e utilização por 1 (um) posto dos "Itens de Prevenção à COVID-19" por certo período trabalhado.

## **8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Para a prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, caberá à CONTRATADA:

- 8.1.** Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados no item 4 deste Termo de Referência, e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE;
- 8.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.3.** Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;
- 8.4.** Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência mínima de 1 (um) ano na função;
- 8.5.** Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimentos para operação em sistemas de controle de acesso quando houver, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação;
- 8.6.** Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;
- 8.7.** Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como orientar os funcionários para que estes assumam diariamente os postos devidamente uniformizados, portando crachás com fotografia recente, e com aparência pessoaladequada;
- 8.8.** Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- 8.9.** Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, no prazo máximo de 2 (duas) horas, em eventual ausência por faltas, e imediata, devido à férias e licença médica, não

sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

- 8.10.** Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados sob este contrato;
- 8.11.** Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da CONTRATANTE, sem ônus para os empregados;
- 8.12.** Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 8.13.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- 8.14.** Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 8.15.** Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 8.16.** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 8.17.** Fornecer aos seus empregados, todos os direitos assegurados na CLT e Convenções Coletivas de Trabalho da categoria;
- 8.18.** Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE;
- 8.19.** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 8.20.** A CONTRATADA deverá indicar um Supervisor para, semanalmente e em conjunto com o fiscal da CONTRATANTE, realizar o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- 8.21.** A CONTRATADA deverá designar em cada turno, um porteiro líder local, para ser o receptor e comunicador das orientações aos demais profissionais;
- 8.22.** A empresa deverá, às suas expensas, manter fiscalização do andamento das tarefas de seus prepostos por cartão de ponto ou relógio vigia, livro de ponto de ocorrências, memorando e inspeções em horários indeterminados apresentando o respectivo relatório ao fiscal da CONTRATANTE;
- 8.23.** Responder pelos danos e avarias causados por seus empregados à CONTRATANTE e a terceiros;
- 8.24.** O número total de postos poderá ser alterado para mais ou para menos, a critério do gestor da CONTRATANTE, sempre que o interesse dos serviços assim justificar, observados os limites legais;

- 8.25.** Os acréscimos deverão ser implementados num prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação formal. As reduções deverão ser informadas à CONTRATADA com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência;
- 8.26.** Manter os equipamentos de comunicação em perfeitas condições de uso;
- 8.27.** A manutenção corretiva e preventiva dos rádios de comunicação é de responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.28.** Na assinatura do contrato, e sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar Autorização de Funcionamento de sistema de Rádio Portátil de Comunicação – quando for analógico – emitida pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, em nome da licitante ou em nome da prestadora de serviços, neste caso acompanhado do contrato formalde prestação de serviço;
- 8.29.** Enviar sempre que solicitado pela CONTRATANTE, documentação dos funcionários que comprovem o vínculo empregatício e regularidade quanto as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, como ficha cadastral, ASO, ficha de EPI e carteiras de vacinação;
- 8.30.** Disponibilizar armários guarda-roupas;

#### **9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

##### **A CONTRATANTE deverá se responsabilizar por:**

- 9.1.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 9.2.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 9.3.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 9.4.** Expedir Ordem de Início de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 9.5.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 9.6.** Indicar instalações sanitárias;
- 9.7.** Indicar vestiário;
- 10. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 10.1.** A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de execução do serviço;
- 10.2.** A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;



**10.3.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

**10.4.** Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

**10.5.** Executar mensalmente a medição dos serviços pela quantidade de postos/dia efetivamente cobertos, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

### **11. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**11.1.** O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, que poderá ser prorrogado por sucessivos períodos com prazos iguais ou inferiores, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que os serviços ajustados tenham sido cumpridos satisfatoriamente e mediante prévia pesquisa de preço que atestem serem os preços praticados compatíveis aos do mercado.

### **12. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**12.1.** O critério de avaliação das propostas será o de **menor valor global ANUAL por lote**, conforme planilha de proposta de preços (ANEXO II-A do Termo de Referência).

### **13. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PELAS UNIDADES**

**13.1.** Os serviços serão avaliados pelas Unidades Hospitalares da Secretaria Municipal da Saúde, conforme o Acordo de Nível de Serviços (Service Level Agreement), por meio do Formulário "Acordo de nível de serviço" – ANEXO I – B.

**13.2.** Mensalmente serão preenchidas pelo fiscal do contrato nas Unidades, os Formulários de Avaliação de Acordo de Nível de Serviço, na presença do funcionário da CONTRATADA, em conformidade com este Termo de Referência, que comporá o conjunto de documentos-base para avaliação do Acordo de Nível de Serviço – ANS;

**13.3.** O ANS não constitui penalidade ao prestador, apenas ferramenta de avaliação de nível de serviço efetivamente realizado. Entretanto, poderá ser usado para apontar eventuais descumprimentos contratuais para fins de aplicação de penalidades previstas;

**13.4.** O formulário deverá ser preenchido em 3 (três) vias, sendo a primeira via da CONTRATANTE, a segunda da CONTRATADA e a terceira da UNIDADE HOSPITALAR;

**13.5.** Por constituir Avaliação de Nível de Serviço, nos casos em que a CONTRATADA não concordar com a avaliação realizada no ato do serviço, e recusar-se a assinar a ficha, o instrumento será preenchido e assinado por duas testemunhas da Unidade. A CONTRATADA então receberá cópia da avaliação e terá 5 (cinco) dias úteis para prestar os esclarecimentos necessários, com a junção dos documentos comprobatórios necessários;

#### **14. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 14.1.** As medições serão realizadas mensalmente, através da emissão de atestado pela unidade, podendo ser os serviços avaliados "A CONTEUDO" ou "NÃO A CONTEUDO";
- 14.2.** Avaliação "a contento": Deve ser apontada quando os serviços realizados estiverem satisfatórios, atendendo ao descrito neste Termo de Referência, sendo os pagamentos realizados de acordo com as Fichas de Acordo de Nível de Serviço – ANEXO I – B deste Termo de Referência;
- 14.3.** Na avaliação "não a contento": Os fiscais do contrato deverão apontar e justificar através de documentação comprobatória em suas medições mensais eventuais falhas de execução, para serem deduzidas e aplicadas as penalidades contratuais, e então proceder os pagamentos realizados de acordo com as Fichas de Acordo de Nível de Serviço – ANEXO I – B deste Termo de Referência;
- 14.4.** Fica compreendido que enquadrada nas condições anteriores, no caso de reincidência em medições "Não a Conteúdo" fica a CONTRATADA submetida à rescisão contratual unilateral;
- 14.5.** É de responsabilidade do Gestor do Contrato a solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;

#### **15. PENALIDADES**

- 15.1.** As penalidades são aquelas previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, bem como, as cláusulas que constam na Minuta do Termo de Contrato.

#### **16. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 16.1.** Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, será exigida a garantia da CONTRATADA correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, nos termos do Artigo 56, § 2º da Lei nº 8666/93;
- 16.2.** A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes;
- 16.3.** Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 16.3.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública,** devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 16.3.1.1. Garantia em dinheiro:** deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

**16.3.1.2. Títulos da dívida pública:** serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**16.3.2. Seguro-garantia;**

**16.3.2.1.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no Item 18.6. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no Item 18.6.

**16.3.3. Fiança bancária;**

**16.3.3.1.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**16.4.** A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

**16.5.** Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela Administração, dos quais a CONTRATADA ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens;

**16.6. Cobertura:**

**16.6.1.** A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, opagamento de:

**16.6.1.1.** Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

**16.6.1.2.** Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução do objeto do contrato;

**16.6.1.3.** Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;

**16.6.1.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

**16.6.1.5.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

**16.6.1.6.** Caso fortuito ou força maior;

**16.6.1.7.** Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE;

**16.7. Validade da Garantia**

**16.7.1.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência

contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela CONTRATANTE após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

**16.8. Readequação**

- 16.8.1.** No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE para fazê-lo;

**16.9. Extinção**

- 16.9.1.** Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela CONTRATANTE para que a CONTRATADA realize o levantamento do depósito em dinheiro.

**17. DA ANTICORRUPÇÃO**

- 17.1.** Para a execução desta contratação, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta aquisição, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**ANEXO I – A - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 821/2022/SMS**  
Processo nº 6110.2022/0007307-2

**1. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – PORTARIA**

- 1.1.** Este procedimento deve ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços. As atividades descritas deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controlar a execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados que serão encaminhados ao gestor do contrato;
- 1.2.** Tem como objetivo definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA na execução do contrato de prestação de serviços nas Unidades contidas no item 4 deste Termo de Referência;
- 1.3.** A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:
  - Desempenho Profissional;
  - Desempenho das Atividades;
  - Gerenciamento

**2. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO**

- 2.1.** No formulário "Acordo de Nível de Serviço" – ANEXO I – B, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) ou 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos:

Realizado	Parcialmente Realizado	Não realizado
3 (três) pontos	01(um) ponto	0 (zero) ponto

- 2.2.** Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado;
- 2.3.** Uma vez atribuídas as notas 1 (um) e/ou 0 (zero) na avaliação, a Unidade responsável deverá se reunir com a CONTRATADA em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação;
- 2.4.** Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

**3. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS**

**3.1. Desempenho Profissional:**

Item	Percentual de ponderação
Cumprimento das atividades	25%
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%
Qualificação/Atendimento ao público/Postura	30%
Uniformes e Identificação	15%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

**3.2. Desempenho das Atividades:**

Item	Percentual de ponderação
Especificação técnica dos serviços	40%
Equipamentos e Acessórios	20%
Atendimento às ocorrências	40%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

**3.3. Gerenciamento:**

Item	Percentual de ponderação
Periodicidade da fiscalização	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

**4. RESPONSABILIDADES**

**4.1. Fiscal de Contratos da Unidade da Secretaria Municipal da Saúde:**

**4.1.1.** Responsável pela avaliação da CONTRATADA utilizando-se o Formulário de Avaliação de Acordo de Nível de Serviço – ANEXO I – B, com base nas instruções para preenchimento do ANEXO I – C e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato, acompanhada de justificativas para os itens avaliados com notas 1 (um) ou 0 (zero);

**4.2. Gestor do Contrato da Secretaria Municipal da Saúde;**

**4.2.1.** Responsável pela consolidação das avaliações recebidas pelas Unidades da CONTRATANTE e dar ciência das consolidações à CONTRATADA;

**4.2.2.** Responsável pela solicitação de aplicação de advertência à

CONTRATADA e encaminhamento para conhecimento à autoridade competente para providências cabíveis;

#### **5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO**

- 5.1.** Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Acordo de Nível de Serviço – ANEXO I – B, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA;
- 5.2.** No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, até o 2º dia útil após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Acordo de Nível de Serviço gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 1 (um) ou 0 (zero) para o Gestor do Contrato;
- 5.3.** De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as solicitações de penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA.
- 5.4.** O Acordo de Nível de Serviço, em hipótese alguma deverá substituir o Atestado de Medição dos Serviços.

**ANEXO I – B - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 821/2022/SMS**  
Processo n° 6110.2022/0007307-2

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
CONTRATADA:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das atividades	25%		
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%		
Qualificação/Atendimento ao Público/Postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
<b>Total</b>			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Especificação técnica dos serviços	40%		
Equipamentos e acessórios	20%		
Atendimento às ocorrências	40%		
<b>Total</b>			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
<b>Total</b>			

NOTA FINAL (soma tória das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)

Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da CONTRATADA:
-------------	----------------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------------

**RESULTADO DA AVALIAÇÃO**  
**FAIXA CRITÉRIOS | NOTA FINAL | FAIXA DE AJUSTE PARA PAGAMENTO**





<b>A</b>	<b>MUITO BOM</b>	<b>7 a 9</b>	Pagamento de 100% do valor da fatura.
<b>B</b>	<b>BOM</b>	<b>5 a 6,9</b>	Pagamento de 90% sobre o valor da fatura no mês de sua aplicação.
<b>C</b>	<b>REGULAR</b>	<b>3 a 4,9</b>	Pagamento de 80% sobre o valor da fatura no mês de sua aplicação e discussão imediata do processo de melhoria com a CONTRATADA prestadora de serviço.
<b>D</b>	<b>RUIM</b>	<b>2,9 ou menos</b>	Pagamento de 70% sobre o valor da fatura no mês de sua aplicação e discussão imediata do processo de melhoria com a CONTRATADA prestadora de serviço.

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da CONTRATANTE, que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

SMS – Unidade:  
Nome:  
Função:  
RG:

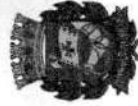
Empresa:  
Nome:  
Função: RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente identificado.

SMS – Testemunha 1:  
Nome:  
Função:  
RG:

SMS - Testemunha 2:  
Nome:  
Função: RG:





**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6110.2022/0007307-2

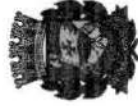
**ANEXO I – C - INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE ACORDO  
DE NÍVEL DE SERVIÇO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 821/2022/SMS**  
Processo nº 6110.2022/0007307-2

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

**Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.**

<b>Grupo 1 – Pessoal</b>	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Ruim (0)</b>
Cumprimento das Atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;</li><li>✓ Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;</li><li>✓ Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da Unidade e outros;</li><li>✓ Permitir o ingresso na Unidade somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;</li><li>✓ Fiscalizar a entrada e a saída de veículos na Unidade, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da Unidade;</li><li>✓ Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do CONTRATANTE;</li><li>✓ Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados à Unidade, sem que estes estejam devidamente autorizados pela CONTRATANTE;</li><li>✓ Fiscalizar e orientar o fluxo interno de funcionários, visitantes e pacientes, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando à CONTRATANTE;</li><li>✓ Colaborar nos casos de emergência, visando à manutenção das condições de segurança;</li><li>✓ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro da Unidade, facilitando, no possível, a atuação daquelas;</li><li>✓ Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;</li><li>✓ Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;</li><li>✓ Proibir a utilização do posto para guarda de objetos</li></ul>



	<p>estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Repassar para o(s) porteiro(s) que está (ao) assumindo o posto, quando da renição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada na Unidade.</li></ul>
Cobertura dos postos nos horários determinados	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Disponibilização de funcionários em quantidade necessária, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrados em sua carteira de trabalho.</li><li>✓ Cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas.</li><li>✓ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.</li><li>✓ Conduta dos empregados da CONTRATADA com os funcionários, visitantes e pacientes.</li><li>✓ Empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas.</li><li>✓ Empregados capacitados e treinados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação.</li></ul>
Qualificação/Atendimento ao Público/Postura	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente.</li><li>✓ Funcionários com aparência adequada ao desenvolvimento dos trabalhos.</li><li>✓ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.</li></ul>
<b>Grupo 2 – Desempenho Profissional/Notas: Bom (3), Regular (1), Ruim (0)</b>	
Especificação técnica dos serviços	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.</li></ul>
Equipamentos e Acessórios	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.</li></ul>



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6110.2022/0007307-2

Atendimento às ocorrências	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do porteiro diante da situação.</li><li>✓ Registro e controle diários das ocorrências do posto.</li><li>✓ Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).</li><li>✓ Assegurar que todo empregado que cometa falha disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.</li></ul>
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	
Periodicidade da supervisão	<b>Notas: Bom (3), Regular (1), Ruim (0)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Execução de supervisão por parte da CONTRATADA e na periodicidade acordada.</li></ul>
Gerenciamento das atividades operacionais	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Administração das atividades operacionais.</li></ul>
Atendimento às solicitações	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Atendimento às solicitações do CONTRATANTE conforme condições estabelecidas no contrato.</li></ul>