



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6110.2021/0005962-0

**TERMO DE CONTRATO Nº 118/2021/SMS-1/CONTRATOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 548/2021**

PROCESSO Nº 6110.2021/0005962-0

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

CONTRATADA: PROGRIDA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI.

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

VALOR TOTAL: R\$ 2.759.988,00 (dois milhões e setecentos e cinquenta e nove mil e novecentos e oitenta e oito reais).

NOTA DE EMPENHO Nº: 77.985/2021 no valor de R\$ 689.997,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 84.10.10.302.3003.2.507.3.3.90.39.00.00

Aos 16 dias do mês de outubro do ano de 2021, 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 **EDSON APARECIDO DOS SANTOS**, nos termos da competência que lhe foi delegada, doravante designada como **CONTRATANTE** e, de outro a empresa **PROGRIDA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 22.302.842/0001-30, com sede na Rua Cunha Gançaves nº. 138 - Bairro Jardim Bonfiglioli, São Paulo/SP, vencedora e adjudicatária do PREGÃO suprarreferido, por seu representante legal, senhor **THIAGO MARCELO GARCIA RAGASSI**, CPF nº 342.248.398-57, RG nº 30.463.869-9 SSP/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em face do despacho autorizatório exarado em documento SEI nº 052660311 do processo nº 6110.2021/0005962-0, publicado no DOC/SP de 01/10/2021 – página 107, resolvem firmar o presente contrato, objetivando a prestação de serviços discriminados na cláusula primeira, nos termos 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 PORTARIAS NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, nos termos do ANEXO I – Termo de Referência, que é parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

LOTE 1 – ZONAS NORTE/OESTE

• **HOSPITAL MUNICIPAL DR. JOSÉ SOARES HUNGRIA**

Rua Menotti Laudísio, 100 - Pirituba - São Paulo/SP

Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-8633

• **ALMOXARIFADO CENTRAL**

Rua Otaviano Alves de Lima, 4000 - Freguesia do Ó - São Paulo/SP

Telefones – (11)3935-5334 / (11) 3931-3335

• **HOSPITAL MUNICIPAL E MATERNIDADE PROF. MARIO DEGNI**

Rua Lucas de Leyde, 257 – Rio Pequeno – São Paulo/SP

Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-9352

LOTE 2 – ZONA SUL

• **HOSPITAL MUNICIPAL DR. FERNANDO MAURO PIRES DA ROCHA**

Estrada de Itapeperica, 1661 - Vila Maracanã - São Paulo/SP

Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-7511

• **HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA**

Av. Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro, 860 - Jabaquara - São Paulo/SP

Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-8380 / 3394-8425

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, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, 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\$ 2.759.988,00 (dois milhões e setecentos e cinquenta e nove mil e novecentos e oitenta e oito reais)**, 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.

LOTE 1 – ZONAS NORTE/OESTE

HOSPITAL MUNICIPAL DR. JOSÉ SOARES HUNGRIA

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade	Valor Unitário (Posto)	Valor Mensal
44 horas semanais	2ª a 6ª feira			
12 horas diárias	2ª a domingo	3	R\$ 5.930,00	R\$ 17.790,00
24 horas diárias	2ª a domingo	3	R\$ 11.860,00	R\$ 35.580,00

ALMOXARIFADO CENTRAL

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade	Valor Unitário (Posto)	Valor Mensal
44 horas semanais	2ª a 6ª feira	1	R\$ 3.049,00	R\$ 3.049,00
12 horas diárias	2ª a domingo			
24 horas diárias	2ª a domingo			

HOSPITAL MUNICIPAL E MATERNIDADE PROF. MARIO DEGNI

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade	Valor Unitário (Posto)	Valor Mensal
44 horas semanais	2ª a 6ª feira			
12 horas diárias	2ª a domingo	2	R\$ 5.930,00	R\$ 11.860,00
24 horas diárias	2ª a domingo	2	R\$ 11.860,00	R\$ 23.720,00



QUADRO RESUMO LOTE 1

UNIDADE	VALOR MENSAL
H.M. Dr. José Soares Hungria	R\$ 53.370,00 (cinquenta e três mil e trezentos e setenta)
Almoxarifado Central	R\$ 3.049,00 (três mil e quarenta e nove reais)
H.M. e Maternidade Prof. Mário Degni	R\$ 35.580,00 (trinta e cinco mil e quinhentos e oitenta reais)
VALOR TOTAL MENSAL	R\$ 91.999,00 (noventa e um mil e novecentos e noventa reais)

LOTE 2 – ZONA SUL

HOSPITAL MUNICIPAL DR. FERNANDO MAURO PIRES DA ROCHA

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade	Valor Unitário (Posto)	Valor Mensal
44 horas semanais	2ª a 6ª feira			
12 horas diárias	2ª a domingo	6	R\$ 6.000,00	R\$ 36.000,00
24 horas diárias	2ª a domingo	4	R\$ 12.000,00	R\$ 48.000,00

HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade	Valor Unitário (Posto)	Valor Mensal
44 horas semanais	2ª a 6ª feira			
12 horas diárias	2ª a domingo	3	R\$ 6.000,00	R\$ 18.000,00
24 horas diárias	2ª a domingo	3	R\$ 12.000,00	R\$ 36.000,00

QUADRO RESUMO LOTE 2

UNIDADE	VALOR MENSAL
H.M. Dr. Fernando Mauro P. da Rocha	R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil)
H.M. Dr. Arthur Ribeiro de Saboya	R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil)
VALOR TOTAL MENSAL	R\$ 138.000,00 (cento e trinta e oito mil reais)

- 5.2. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº 77.985/2021 no valor de R\$ 689.997,00 (seiscentos e oitenta e nove mil e novecentos e noventa e sete reais), onerando a dotação orçamentária nº 84.10.10.302.3003.2.507.3.3.90.39.00 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.

- 7.2. 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 da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS**, de acordo com o **Acordo de Nível de Serviços** (*Service Level Agreement*), por meio do **Formulário “Acordo de nível de serviço” – ANEXO I – B deste contrato**.

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 este 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS**, 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**

9.6. As medições serão realizadas mensalmente, através da emissão de atestado pela unidade, podendo ser os serviços avaliados “A CONTENTO” ou “NÃO A CONTENTO”;

- 9.7. 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 contrato;
- 9.8. 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 aos pagamentos realizados de acordo com as Fichas de Acordo de Nível de Serviço – ANEXO I - B deste contrato;
- 9.9. Fica compreendido que enquadrada nas condições anteriores, no caso de reincidência em medições "Não a Contento" fica a **CONTRATADA** submetida à rescisão contratual unilateral
- 9.10. É de responsabilidade do Gestor do Contrato a solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à **CONTRATADA**;
- 9.11. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 9.12. 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 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:** 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada.

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. 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.

10.4. 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.

- 10.5. 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.
- 10.5.1. 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.
- 10.5.2. 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.
- 10.5.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.5.4. 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**.
- 10.6. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.7. 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.
- 10.7.1. 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\$ 137.999,40 ((cento e trinta e sete mil e novecentos e noventa e nove reais e quarenta 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 122/2009.
- 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, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão sob SEI nº 052660136 do processo administrativo nº 6110.2021/0005962-0.
- 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.



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6110.2021/0005962-0

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.


EDSON APARECIDO DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
CONTRATANTE


THIAGO MARCELO GARCIA RAGASSI
PROGRIDA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI
CONTRATADA



TESTEMUNHAS:

Rosana Luitima da Silva - 220.344.788.51


Ana Paula Costa
AGPR
RF 8293961

Marilene M. Maia
RF. 533.205.200
SMS.G

(SMSICG/CPL-12 052660311)

SP 14/10/21

De acordo com
Duas vias

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

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

2. OBJETIVO

Prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias nas dependências das Unidades Hospitalares da Secretaria Municipal da Saúde, com a efetiva cobertura dos postos designados com profissionais qualificados.

3. JUSTIFICATIVA

A presença do profissional Porteiro se faz necessária para zelar pelo cumprimento das leis e regulamentos; para recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.

Considerando que, esta Secretaria vem adotando para as contratações do serviço de portaria e controle de acesso para as unidades, o critério de julgamento por item;

Considerando que este critério culminou pela homologação de certames às empresas que apesar de demonstrarem na licitação toda a documentação exigida, não tiveram capacidade para manter a prestação dos serviços, solicitando encerramento contratual ou apresentando pendências em seus documentos impossibilitando a manutenção dos serviços ou a sua prorrogação, o que tem causado prejuízos às Unidades pela solução de continuidade dos serviços;

Considerando, ainda, que tal situação tem provocado excesso de novas licitações em curto prazo;

Considerando, por fim, que além dos prejuízos e excessos de licitações, é certo que a adoção de critério por item, para o objeto que aqui se pretende (portaria para as Unidades da SMS), ocasionaria no mínimo 05 (cinco) contratos diversos, o que exigiria uma disponibilidade maior de profissionais (RH) para o acompanhamento dos ajustes,

Foi adotado o critério de julgamento de menor **valor global MENSAL por lote**.

4. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E QUANTIFICAÇÃO DE POSTOS

LOTE 1 – ZONAS NORTE/OESTE

- HOSPITAL MUNICIPAL DR. JOSÉ SOARES HUNGRIA** Rua Menotti Laudísio, 100 - Pirituba - São Paulo/SP Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-8633



ALMOXARIFADO CENTRAL

Rua Otaviano Alves de Lima, 4000 - Freguesia do Ó - São Paulo/SP Telefones –
(11)3935-5334 / (11) 3931-
3335

HOSPITAL MUNICIPAL E MATERNIDADE PROF. MARIO DEGNI

Rua Lucas de Leyde, 257 – Rio Pequeno – São Paulo/SP Telefone – Diretoria
Administrativa: (11) 3394-9352

LOTE 2 – ZONA SUL

HOSPITAL MUNICIPAL DR. FERNANDO MAURO PIRES DA ROCHA

Estrada de Itapeperica, 1661 - Vila Maracanã - São Paulo/SP Telefone – Diretoria
Administrativa: (11) 3394-7511

HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA

Av. Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro, 860 - Jabaquara - São Paulo/SP Telefone –
Diretoria Administrativa: (11) 3394-8380 / 3394-8425

5. POSTOS

- 5.1. Posto 44 horas semanais – diurno - 2ª a 6ª feira Posto 12 horas diárias - diurno - 2ª
feira a domingo Posto 24 horas diárias - diuturno - 2ª feira a domingo**

HOSPITAL MUNICIPAL DR. JOSÉ SOARES HUNGRIA

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade
44 horas semanais	2ª a 6ª feira	
12 horas diárias	2ª a domingo	3
24 horas diárias	2ª a domingo	3

ALMOXARIFADO CENTRAL

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade
44 horas semanais	2ª a 6ª feira	1
12 horas diárias	2ª a domingo	
24 horas	2ª a domingo	





diárias		
---------	--	--

HOSPITAL MUNICIPAL E MATERNIDADE PROF. MÁRIO DEGNI

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade
44 horas semanais	2ª a 6ª feira	
12 horas diárias	2ª a domingo	2
24 horas diárias	2ª a domingo	2

LOTE 2 – ZONA SUL

HOSPITAL MUNICIPAL DR. FERNANDO MAURO PIRES DA ROCHA

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade
44 horas semanais	2ª a 6ª feira	
12 horas diárias	2ª a domingo	6
24 horas diárias	2ª a domingo	4

HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade
44 horas semanais	2ª a 6ª feira	
12 horas diárias	2ª a domingo	3
24 horas diárias	2ª a domingo	3





5.3. QUADRO GERAL DE QUANTIDADE

Carga Horária	Periodicidade	LOTE 1 – NORTE/OESTE				LOTE 2 - SUL			
		HMJSH	ALMOX. CENTRAL	HMMD	TOTAL	HMFMPR	HMARS	TOTAL	TOTAL GERAL
44 horas semanais	2ª a 6ª feira		1		1				1
12 horas diárias	2ª a domingo	3		2	5	6	3	9	14
24 horas diárias	2ª a domingo	3		2	5	4	3	7	12

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão prestados nos locais discriminados no Item 4, nas seguintes escalas:

- 44 (quarenta e quatro) horas semanais – diurno de 2ª a 6ª feira;
- 12 (doze) horas diárias (12x36) – diurno de 2ª feira a domingo;
- 24 (vinte e quatro) horas diárias (12x36) – diuturno 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.** Comunicar imediatamente a **CONTRATANTE**, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 6.2.3.** 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;



- 6.2.4. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- 6.2.5. Permitir o ingresso nas unidades constantes no item 4 deste edital somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 6.2.6. 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;
- 6.2.7. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;

- 6.2.8. 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;
- 6.2.9. 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;
- 6.2.10. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 6.2.11. 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;
- 6.2.12. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- 6.2.13. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- 6.2.14. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 6.2.15. Repassar para o(s) porteiro(s) que está (ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas unidades constantes no item 4 deste edital.
- 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 interfiram 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. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

- 7.1.** Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, os respectivos postos relacionados no ITEM 4 e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela **CONTRATANTE**;
- 7.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.3.** 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;
- 7.4.** 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;
- 7.5. 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;
 - 7.6. Fornecer empregados com instrução mínima de primeiro grau ou equivalente, comprovado por escola reconhecida;
 - 7.7. 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 pessoal adequada;
 - 7.8. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
 - 7.9. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
 - 7.10. Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados sob este contrato;
 - 7.11. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação da **CONTRATANTE**, sem ônus para os empregados;
 - 7.12. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
 - 7.13. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**;
 - 7.14. Atender, de imediato, as solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
 - 7.15. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
 - 7.16. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
 - 7.17. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
 - 7.18. Instruir seus empregados 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;





- 7.19. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 7.20. 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;
- 7.21. 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**;
- 7.22. Responder pelos danos e avarias causadas por seus empregados à **CONTRATANTE** e a terceiros;
- 7.23. 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, observado os limites legais;
- 7.24. 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;
- 7.25. Manter os equipamentos de comunicação em perfeitas condições de uso;
- 7.26. A manutenção corretiva e preventiva dos rádios de comunicação é de responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 7.27. 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 formal de prestação de serviço;
- 7.28. Disponibilizar armários guarda-roupas;
- 8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**
- 8.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**;
- 8.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 8.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 8.4. Expedir Ordem de Início de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 8.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;





- 8.6. Indicar instalações sanitárias;
- 8.7. Indicar vestiário;

9. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de execução do serviço;
- 9.2. 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;
- 9.3. 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;
- 9.4. 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;
- 9.5. 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.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1. O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data constante na Ordem de Início de Serviços (OS) emitidos pela Diretoria Administrativa da **CONTRATANTE**, 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.

11. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 11.1. O critério de avaliação das propostas será o de menor valor global mensal por lote, conforme planilha de proposta de preços (**ANEXO I-E do Termo de Referência**).

12. VISTORIA

- 12.1. As empresas interessadas em participar do certame poderão realizar vistoria técnica nas às unidades constantes no item 4 deste edital até o 1 (um) dia útil que anteceda a



abertura do certame, mediante agendamento com a Gerência de Apoio / Diretoria Administrativa de cada Unidade constante no Item 4 deste Termo de Referência.

12.1.1. Nota: A vistoria é de caráter facultativo e caso não seja realizada, a empresa assumirá a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução dos serviços, não cabendo alegar desconhecimento do local, conforme previsto nos itens 4, 5 e 6.

- 12.2.** A licitante deverá indicar representante devidamente habilitado, munido do respectivo ato constitutivo para apresentar-se no local dos serviços, para realização de vistoria técnica, com o objetivo de cientificar-se das condições previstas no Termo de Referência, para elaboração de sua proposta de preço.
- 12.3.** A vistoria deverá ser efetuada no horário compreendido entre 08:00 e 17:00 horas, de segunda a sexta e será acompanhada por Técnicos das unidades constantes no item 4 deste edital que, ao seu término, atestará sua realização.
- 12.4.** A vistoria técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.
- 12.5.** Poderão ser feitas vistorias técnicas, quantas vezes cada interessado considerar necessário, podendo ser realizadas até 1 (um) dia útil anterior à sessão pública, sempre no período das 8:00 horas às 17:00 horas, conforme itens 12.1 e 12.3.
- 12.6.** Cada visita deverá ser agendada por meio dos seguintes contatos pelos telefones Constantes no Item 4 deste Termo.

13. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PELAS UNIDADES

- 13.1.** Os serviços serão avaliados pelas Unidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS**, de acordo com 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS**, 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 CONTENTO" ou "NÃO A CONTENTO";

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 aos 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 Contento" 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:
- 16.4. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública,** devendo estes ter sido emitido 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;
- 16.5.** 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.
- 16.6.** 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.
- 16.7. Seguro-garantia;**
A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no Item 16.11. 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 16.11.
- 16.8. Fiança bancária;**
Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 16.9.** A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;
- 16.10.** 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;
- 16.11. Cobertura:** A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 16.11.1.** Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;



- 16.11.2.** Prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo da **CONTRATADA** durante a execução do objeto do contrato;
- 16.11.3.** Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;
- 16.11.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.
- 16.11.5.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:
- 16.11.5.1.** Caso fortuito ou força maior;
 - 16.11.5.2.** Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à **CONTRATANTE**;

16.12. Validade da Garantia

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;

16.13. Readequação

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;

16.14. Extinção

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



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6110.2021/0005962-0

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 - 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 da 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

1.4. Critérios para avaliação

- 1.4.1. 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

- 1.4.2. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado;
- 1.4.3. 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;
- 1.4.4. 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.

2. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

2.1. 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%
Total	100%

2.2. Desempenho das Atividades:

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

2.3. Gerenciamento:

Item	Percentual de ponderação
Periodicidade da fiscalização	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	50%
Total	100%

3. RESPONSABILIDADES

3.1. Fiscal de Contratos da Unidade da Secretaria Municipal da Saúde



3.1.1. 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);

3.2. Gestor do Contrato da Sede da Secretaria Municipal da Saúde

3.2..1 Responsável pela consolidação das avaliações recebidas pelas Unidades da **CONTRATANTE** e dar ciência das consolidações à **CONTRATADA**;

3.2..2 Responsável pela solicitação de aplicação de advertência à **CONTRATADA** e encaminhamento para conhecimento à autoridade competente para providências cabíveis;

4. **DESCRIÇÃO DO PROCESSO**

4.1. 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**;

4.2. 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;

4.3. 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**.

4.4. O Acordo de Nível de Serviço, em hipótese alguma deverá substituir o Atestado de Medição dos Serviços.



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6110.2021/0005962-0

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

<i>Contrato número:</i>	<i>Unidade:</i>	<i>Período:</i>	<i>Data:</i>
<i>Contratada:</i>			
<i>Responsável pela Fiscalização:</i>			
<i>Gestor do Contrato:</i>			

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%		
Total			

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%		
Total			

Grupo 3 - Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	50%		
Total			

NOTA FINAL (somatória das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)	
--	--



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6110.2021/0005962-0

<i>Nota Final:</i>	<i>Assinatura do Responsável pela Fiscalização:</i>	<i>Assinatura do Gestor do Contrato:</i>	<i>Assinatura do Responsável da Contratada:</i>
--------------------	---	--	---

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

FAIXA	CRITÉRIOS	NOTA FINAL	FAIXA DE AJUSTE PARA PAGAMENTO
A	MUITO BOM	7 a 9	Pagamento de 100% do valor da fatura.
B	BOM	5 a 6,9	Pagamento de 90% sobre o valor da fatura no mês de sua aplicação.
C	REGULAR	3 a 4,9	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.
D	RUIM	2,9 ou menos	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 SMS 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 cientificado.

SMS – Testemunha 1:
Nome:
Função:
RG:

SMS - Testemunha 2:
Nome:
Função:
RG:



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

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.

Grupo 1 – Pessoal	Notas: Bom (3), Regular (1), Ruim (0)
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">✓ Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;✓ Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;✓ 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;✓ Permitir o ingresso na Unidade somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;✓ 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;✓ Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;✓ Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados à Unidade, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Contratante;✓ Fiscalizar e orientar o fluxo interno de funcionários, visitantes e pacientes, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando à Contratante;✓ Colaborar nos casos de emergência, visando à manutenção das condições de segurança;✓ Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6110.2021/0005962-0

	<p>ocorrências de ordem policial dentro da Unidade, facilitando, no possível, a atuação daquelas;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;✓ Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;✓ Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;✓ Repassar para o(s) porteiro(s) que está (ao) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada na Unidade.
<p>Cobertura dos postos nos horários determinados</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Disponibilização de funcionários em quantidade necessária, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrados em sua carteira de trabalho.✓ Cobertura dos Postos nos horários determinados, com o desenvolvimento das atividades descritas.✓ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.
<p>Qualificação/Atendimento ao Público/Postura</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Conduta dos empregados da Contratada com os funcionários, visitantes e pacientes.✓ 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.✓ Empregados capacitados e treinados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados de tecnologia da informação.
<p>Uniformes e Identificação</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação pessoal com foto recente.✓ Funcionários com aparência adequada ao desenvolvimento dos trabalhos.✓ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.





Grupo 2 – Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Ruim (0)
Especificação técnica dos serviços	✓ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.
Equipamentos e Acessórios	✓ 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.
Atendimento às ocorrências	✓ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do porteiro diante da situação. ✓ Registro e controle diários das ocorrências do posto. ✓ Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). ✓ Assegurar que todo empregado que cometa falha disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante.
Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Ruim (0)
Periodicidade da supervisão	✓ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada.
Gerenciamento das atividades operacionais	✓ Administração das atividades operacionais.
Atendimento às solicitações	✓ Atendimento às solicitações do Contratante conforme condições estabelecidas no contrato.



ANEXO I - D

QUADRO RESUMO

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													