



**TERMO DE CONTRATO Nº 098/2021/SMS-1/CONTRATOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 297/2021**

**PROCESSO Nº** 6110.2020/0026178-9

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

**CONTRATADA:** TECMAN COMÉRCIO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS P ESCRIT LTDA

**OBJETO DO CONTRATO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, AJUSTES, LUBRIFICAÇÃO, AFIAÇÃO E TESTES DE FUNCIONALIDADE, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA **GUILHOTINA DE CORTE ELETROMECÂNICA – MARCA GORRAN**, PERTENCENTE À SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**VALOR TOTAL:** R\$ 40.200,00 (quarenta mil e duzentos reais)

**NOTA DE EMPENHO Nº:** 56369/2021 no valor de R\$ 17.866,67 (dezessete mil oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 84.10.10.302.3003.2.507.3.3.90.39.00.00

Aos 09 dias do mês de AGOSTO de 2021, no Gabinete da Secretaria Municipal da Saúde – SMS, situado na Rua General Jardim, nº 36, Centro, São Paulo – Capital compareceram de um lado, a **PREFEITURA DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, CNPJ nº 13.864.377/0001-30, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, Sr. **EDSON APARECIDO DOS SANTOS**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, nos termos da competência que lhe foi delegada, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro a empresa **TECMAN COMÉRCIO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS P ESCRIT LTDA**, CNPJ nº 55.310.254/0001-06, com sede na Rua Rego Barros, 72, Jardim Vila Formosa, CEP.: 03460-000, São Paulo – SP vencedora e adjudicatária do PREGÃO suprarreferido, por seu representante legal, senhor **MANUEL MARTINS BAETA**, CPF nº 346.322.808-44, RG nº W393452-Q/DPMAF/DPF/SP doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em face do despacho autorizatório exarado em documento SEI nº 048291071 do processo nº 6110.2020/0026178-9, publicado no DOC/SP de 16/07/2021 – página 81/82, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no art. 43, VI

da Lei Federal nº 8.666/93 e do art. 4º, XXII da Lei Federal nº 10.520/02 e em face da competência delegada pela Portaria nº 890/2013– SMS-G, objetivando a prestação de serviços discriminados na cláusula primeira, 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 continuados para manutenção preventiva, corretiva, ajustes, lubrificação, afiação e testes de funcionalidade, com fornecimento de peças e acessórios para **Guilhotina de Corte Eletromecânica – Marca GORRAN**, pertencente à Secretaria Municipal da Saúde, nos termos do ANEXO I – Termo de Referência, que é parte integrante do presente instrumento.

<b>EQUIPAMENTO</b>	<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>	<b>SÉRIE</b>	<b>VOLTAGEM</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>
GUILHOTINA ELETROMECAÂNICA	GORRAN	GGs-80	SN	220/254V	058705

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1 A data de início será estabelecida pela **CONTRATANTE** por meio da Ordem de Início de Serviço que será emitida pelo Departamento de Infraestrutura, logo após a assinatura do contrato.
- 2.2 Os serviços deverão ser realizados na SMS/SEGA/CAS/DI – GESTÃO DE DOCUMENTOS, sito a Rua Antônio de Barros, 329 – Tatuapé – São Paulo – SP.

### **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. 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;
  - 3.1.7. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
  - 3.1.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
  - 3.1.9. 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;
  - 3.1.10. 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, fornecimento dos materiais,



- manutenção e etc, 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 embarçar 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\$ **40.200,00 (quarenta mil e duzentos 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.
- 5.2. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº 56369/2021 no valor de R\$ 17.866,67 (dezesete mil oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), onerando a dotação orçamentária nº **84.10.10.302.3003.2.507.3.3.90.39.00.00** 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;
- 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**
- 9.4.1. Os serviços serão avaliados de acordo com o ANEXO I – C “Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços” (ANS).
- 9.4.2. Mensalmente serão preenchidas, pelo fiscal do contrato, as Fichas de Avaliação de Acordo de Nível de Serviço (ANS), na presença do funcionário da empresa, em



conformidade com o Anexo I - Termo de Referência, que comporá o conjunto de documentos-base para avaliação do acordo de nível de serviço, ferramenta definidora do valor mensal do repasse a **CONTRATADA**.

- 9.4.3. O ANS não constitui penalidade ao prestador, apenas ferramenta de avaliação de nível de serviço para pagamento conforme entrega de serviço acordado e efetivamente realizado.
- 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.
- 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 e/ou solicitar os esclarecimentos necessários, inclusive com a junção dos documentos comprobatórios necessários, caso aplicável.
- 9.4.6. A **CONTRATANTE**, através do Departamento de Infraestrutura e quando necessário com o apoio do CAS/Divisão de Contratos avaliará as justificativas da **CONTRATADA** e do fiscal do contrato, e se posicionará, por escrito, sobre o ocorrido, determinando então a avaliação de nível de serviço da manutenção prestada.
- 9.4.7. No caso de avaliações de nível de serviço "Regular" e/ou "Ruim" de maneira sucessiva, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades conforme previsto em lei e nesse contrato.

#### 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 CONTENTO" ou "NÃO A CONTENTO".
- 9.5.2. Avaliação "a contento": Deve ser apontada quando os serviços realizados estiverem satisfatórios, atendendo ao descrito no Anexo I - Termo de Referência, sendo os pagamentos realizados de acordo com as Fichas de Acordo de Nível de Serviço – ANEXO I-C, deste contrato.
- 9.5.3. 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-C deste contrato,

- 9.5.4. Fica compreendido que, enquadrada nas condições anteriores, no caso de reincidência em medições “Não a Contento” fica a CONTRATADA submetida à rescisão contratual unilateral.
- 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: na ocorrência de notas “Ruim” por 02 (duas) avaliações subsequentes ou 03 (três) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos da avaliação, a **CONTRATADA** poderá sofrer advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período;
  - 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:** na ocorrência de notas "Ruim" por 03 (três) avaliações subseqüentes ou 04 (quatro) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos da avaliação, multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal 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. 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:
- 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
  - 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
  - 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\$ 2.010,00 (dois mil e dez reais) 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 do processo administrativo nº 6110.2020/0026178-9.
- 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.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6110.2020/0026178-9

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**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATANTE

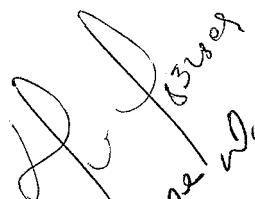




**MANUEL MARTINS BAETA**  
TECMAN COMÉRCIO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS P ESCRIT LTDA.  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



  
Conferido conforme despacho  
de homologação de licitação (SEI 04  
8291071).  
Gabrielle Nino  
522202  
10/07/21



**Prefeitura do Município de São Paulo  
Secretaria Municipal da Saúde  
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa  
Coordenadoria de Administração e Suprimentos  
Departamento de Infraestrutura**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, AJUSTES, LUBRIFICAÇÃO, AFIAÇÃO E TESTES DE FUNCIONALIDADE, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA **GUILHOTINA DE CORTE ELETROMECAÂNICA – MARCA GORRAN**, PERTENCENTE À SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

**2. JUSTIFICATIVA**

A presente contratação justifica-se pela alta demanda de utilização do equipamento, sendo que, o mesmo é único e está empregado na produção aproximada de 1.600.000 cortes de impressos por mês.

Cumprir informar que a manutenção preventiva visa promover a eficiência do equipamento, controlando e reduzindo os custos envolvidos com as possíveis ações corretivas, e objetivando principalmente garantir a qualidade e segurança, a fim de mantê-lo em perfeitas condições de funcionamento e conservação, objetivando ainda, conservar o bem público, evitando-se desta forma transtornos para a Administração no desempenho cotidiano de suas atividades assistenciais.

**3. UNIDADE BENEFICIADA**

**SMS/SEGA/CAS/DI – GESTÃO DE DOCUMENTOS**

Rua Antonio de Barros, 329 – Tatuapé – São Paulo - SP

A/C Gerência - Tel.: 11 2225-1314



**Prefeitura do Município de São Paulo**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
**Secretaria Executiva de Gestão Administrativa**  
**Coordenadoria de Administração e Suprimentos**  
**Departamento de Infraestrutura**

#### **4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

A **CONTRATADA** compromete-se a prestar assistência técnica na GUILHOTINA ELETROMECCÂNICA da marca **GORRAN** descrita no **Anexo I-A** deste Termo de Referência, com o fornecimento de mão de obra, peças, acessórios, e demais componentes que se fizerem necessários às manutenções preventivas e corretivas para o seu perfeito funcionamento.

Fica certo e ajustado que os serviços prestados pela **CONTRATADA** consistirão em:

##### **4.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

a) A manutenção preventiva consiste em visita **MENSAL**, para manter o equipamento dentro das condições de utilização em acordo com o manual do fabricante, com o objetivo de reduzir as possibilidades de ocorrências de defeitos por desgastes de seus componentes, constituindo tais serviços em:

- ✓ Limpeza em geral e remoção de resíduos
- ✓ Conexão dos cabos de alimentação, fixação mecânica do cabos, terminal de aterramento;
- ✓ Verificação de ajustes e lubrificação
- ✓ Verificação do sistema elétrico
- ✓ Verificação do sistema mecânico
- ✓ Verificação e/ou troca de componentes com defeitos
- ✓ Afiação das facas (quando necessário)
- ✓ Substituição de régua base de corte (quando necessário)
- ✓ Regulagem completa objetivando manter o equipamento dentro dos limites de tolerância exigidos pelo fabricante;
- ✓ Inspeção completa, teste de funcionamento e liberação para uso;

b) Deverá ser emitido um relatório a cada visita, detalhando os serviços executados, como por exemplo: Manutenção Preventiva, Corretiva, Regulagens, Substituições, Teste de Funcionamento, caso tenha ocorrido a troca de peças estas deverão ser discriminadas, caso o equipamento tenha apresentado falha informar a causa e qual providência foi tomada para corrigi-la.

Rua Santa Isabel nº 181 – Vila Buarque – São Paulo – CEP 01221-010





**Prefeitura do Município de São Paulo**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
**Secretaria Executiva de Gestão Administrativa**  
**Coordenadoria de Administração e Suprimentos**  
**Departamento de Infraestrutura**

- c) Quando das vistas (seja por qual for o motivo), o técnico deverá apresentar-se ao setor responsável pelo equipamento na unidade, para informação e acompanhamento durante a realização do procedimento de manutenção.
- d) Os serviços programados de Manutenção Preventiva deverão ser agendados pela CONTRATADA junto à Gerência da Unidade a quem caberá estabelecer um cronograma escalonado, a fim de não prejudicar a rotina da unidade.

#### **4.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA**

- a) A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento e partes do equipamento, não tendo periodicidade definida.
- b) A CONTRATADA deverá obedecer no mínimo ao seguinte roteiro:
- ✓ Atender ao chamado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, o chamado será feito por telefone ou por escrito (e-mail), devendo a CONTRATADA manter um telefone de plantão para essas ocorrências;
  - ✓ O comparecimento do técnico na unidade não deverá ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas úteis após o chamado, **excluindo sábados, domingos e feriados**;
  - ✓ Diagnosticar e substituir, quando necessário, qualquer peça, acessório, componente elétrico ou mecânico que apresentar defeito, sem ônus para a CONTRATANTE;
  - ✓ Imediatamente após a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a Contratante um “Relatório de Serviços”, no qual deverá constar as ocorrências, os serviços executados, inclusive decorrentes de peças ou componentes substituídos, que será assinado pelo técnico da CONTRATADA e pelo representante da Contratante;
  - ✓ Atender as legislações vigentes e as recomendações do fabricante.

#### **4.3. SUBSTITUIÇÃO DAS PEÇAS**

- a) A CONTRATADA deverá fornecer a CONTRATANTE todas as **peças e acessórios**, necessários tanto para o procedimento de manutenção preventiva como para manutenção corretiva quando houver.
- b) As peças deverão ser trocadas sempre que necessário ou seguindo as recomendações do manual do fabricante;

Rua Santa Isabel nº 181 – Vila Buarque – São Paulo – CEP 01221-010



**Prefeitura do Município de São Paulo**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
**Secretaria Executiva de Gestão Administrativa**  
**Coordenadoria de Administração e Suprimentos**  
**Departamento de Infraestrutura**

- c) As peças substituídas terão garantia de 90(noventa) dias a partir da data da emissão do relatório de serviços que atesta o término dos trabalhos executados, mesmo que o contrato de prestação de serviços tenha sido encerrado, por qualquer razão.
- d) Todas as peças substituídas deverão ser relacionadas no relatório de serviço correspondente ao equipamento, devendo a CONTRATADA mencionar a nomenclatura correta da peça e a quantidade aplicada.
- e) As peças defeituosas que forem substituídas pela CONTRATADA, serão entregues a CONTRATANTE. Caso não haja interesse nas mesmas, estas serão recolhidas pela CONTRATADA para o devido destino final.

#### **4.3.1. DAS EXCLUSÕES**

- a) Os serviços contratados não darão cobertura a: troca de peça sobressalente comprovada por motivo de imperícias do operador ou em consequência de intervenção no aparelho por pessoas não autorizadas pela CONTRATADA;
  - b) Quando houver necessidade de substituição das peças mencionadas na alínea “a” acima, a CONTRATADA deverá emitir orçamento acompanhado do relatório técnico com foto, onde foi constatada a necessidade, para que seja aprovado pela CONTRATANTE em processo apartado.
  - c) Quando da emissão de orçamento, este deve ser elaborado em papel timbrado da empresa, com validade de 90 dias e condições de pagamento deverá ser de 30 dias. Os dados bancários deverão ser indicados preferencialmente no Banco do Brasil. As despesas de frete e instalação devem incorrer por conta da Contratada, sem ônus a esta Administração, devido existir o contrato de manutenção.
  - d) A proposta deve ser encaminhada à Gerência Administrativa da unidade datada e assinada, a qual deverá autuar processo via SEI - Sistema Eletrônico de Informações, encartando o relatório técnico com foto e orçamento.
- Ainda, deverá ser autuado processo apartado para averiguação de possível responsabilidade a quem deu causa.



**Prefeitura do Município de São Paulo**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
**Secretaria Executiva de Gestão Administrativa**  
**Coordenadoria de Administração e Suprimentos**  
**Departamento de Infraestrutura**

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, constituem obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA**:

- a)** Manter uma equipe técnica habilitada e capacitada por ela, em número compatível para atender a demanda deste objeto.
- b)** Fornecer relatório técnico de manutenção a cada visita, que será vistado pelo responsável da unidade, anexando cópia do mesmo ao pedido de pagamento mensal e formulário de avaliação dos serviços prestados conforme Anexo I-C.
- c)** Coordenar, supervisionar e executar os consertos de acordo as recomendações do manual do fabricante e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Contrato.
- d)** Os técnicos que prestarão serviços deverão usar crachá de identificação e, preferencialmente estarem uniformizados;
- e)** Os técnicos deverão seguir as normas e rotinas da unidade, enquanto em serviço.
- f)** Arcar com todos os encargos fixados pelas Leis Trabalhistas e Previdenciárias, relacionados aos empregados envolvidos na prestação de serviços.
- g)** Seguir toda a legislação vigente, em especial a CLT, no que diz respeito à segurança e higiene no trabalho.
- h)** Reparar e/ou refazer, sem ônus para a CONTRATANTE, os serviços que a critério desta, não tenham sido bem executados.
- i)** Informar o nome e contato da(s) pessoa(s) que ficará(ão) responsável(is) pelo atendimento da abertura dos chamados de manutenção, bem como por providenciar orçamentos de serviços ou peças não cobertos pelo contrato e, ainda, responsável pelo envio de documentos (fiscais e técnicos) provenientes da contratação.
- j)** Quando da emissão de orçamento(s), este(s) devem ser elaborado(s) em papel timbrado da empresa, com validade de 90 dias e condição de pagamento deverá ser de 30 dias;
- k)** Informar os dados bancários preferencialmente no Banco do Brasil;
- l)** As despesas com frete e instalação deverão incorrer por conta da CONTRATADA, sem ônus a CONTRATANTE, devido existência do contrato de manutenção;
- m)** A proposta deverá ser encaminhada a CONTRATANTE datada e assinada;
- n)** Apresentar Cronograma de Manutenção Preventiva Mensal;



**Prefeitura do Município de São Paulo**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
**Secretaria Executiva de Gestão Administrativa**  
**Coordenadoria de Administração e Suprimentos**  
**Departamento de Infraestrutura**

- o)** Fornecer os insumos necessários à manutenção, usando exclusivamente peças, componentes e demais acessórios novos e preferencialmente originais.
- p)** Responsabilizar-se por todos os tributos, seguros, taxas, encargos sociais, transporte, alimentação, uniformes, obrigações trabalhistas, previdenciárias e civis decorrentes do objeto do presente instrumento.
- q)** Manter os seus técnicos identificados por crachás quando em serviço, devendo substituir, imediatamente, qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e as normas disciplinares da Contratante.
- r)** Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e a outros bens de propriedade da Contratante, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a execução dos serviços devendo ressarcir a CONTRATANTE dos danos causados a ela por seus empregados.
- s)** Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto da Contratante.
- t)** Fornecer todo o material e equipamento necessário à perfeita execução dos serviços contratados, sendo que o material a ser empregado deverá ser de boa qualidade, recomendado pelo fabricante.
- u)** Retirar e transportar, por conta própria, desde que devidamente documentado através de cautela, qualquer peça até sua oficina, promovendo de igual forma o seu retorno ao local da instalação, quando necessário;
- v)** Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de Habilitação e Qualificação, exigidas no certame.
- w)** A Contratada deverá requerer a solicitação perante a Contratante, por meio do profissional responsável indicado pela Gerência da unidade, para efetuar a retirada de peças defeituosas das suas dependências.
- x)** A Contratada deverá realizar os serviços objeto deste instrumento de acordo com as especificações e /ou rotinas de manutenção preconizadas nos manuais de operação e de serviços do fabricante dos equipamentos, conforme solicitação da Contratante e respeitados os cronogramas de manutenção preventiva e manutenção corretiva.
- y)** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato para os seus acréscimos, nos termos do artigo 65 da Lei

Rua Santa Isabel nº 181 – Vila Buarque – São Paulo – CEP 01221-010



**Prefeitura do Município de São Paulo  
Secretaria Municipal da Saúde  
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa  
Coordenadoria de Administração e Suprimentos  
Departamento de Infraestrutura**

8.666/93 e suas alterações.

**z)** Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados com base nas normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) vigentes aplicáveis ao gênero.

**6. AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Além das demais obrigações previstas neste Contrato, constituem obrigações e responsabilidades da "CONTRATANTE":

- a)** Garantir acesso ao setor onde será procedida a manutenção, dentro de seu estabelecimento, bem como disponibilizar local adequado, cooperando no que for necessário para a execução dos serviços de manutenção;
- b)** Não permitir a intervenção de terceiros no equipamento, bem como dar ciência à CONTRATADA de qualquer irregularidade ocorrida na execução do serviço;
- c)** Comunicar previamente à CONTRATADA as eventuais transferências de local de instalação do equipamento;
- d)** Comunicar à CONTRATADA, a ocorrência de qualquer falha ou mau funcionamento, especificando o tipo de defeito;
- e)** Fornecer todos os dados e informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos em tempo hábil;
- f)** Designar funcionário responsável na unidade para acompanhamento dos serviços aqui descritos;
- g)** Atestar efetiva realização dos serviços mediante assinatura do RELATÓRIO DE SERVIÇOS emitido pela CONTRATADA.



**Prefeitura do Município de São Paulo**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
**Secretaria Executiva de Gestão Administrativa**  
**Coordenadoria de Administração e Suprimentos**  
**Departamento de Infraestrutura**

## **7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- a) A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer observância ou omissão às cláusulas contratuais;
- b) A CONTRATANTE indicará um funcionário responsável pela fiscalização dos serviços na unidade;
- c) O responsável pela fiscalização manterá todos os contatos com a CONTRATADA, determinando as providências que se fizerem necessárias, podendo ainda, rejeitar quaisquer serviços se estes não estiverem de acordo com as especificações constantes deste instrumento de ajuste e também do CONTRATO, que o integram, cuja decisão poderá ser questionada pela contratada.
- d) O fiscal designado ficará responsável pela fiscalização da execução dos serviços e controle da substituição das peças inclusas no contrato, quando houver;
- e) A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato;
- f) O Acompanhamento e fiscalização da qualidade dos serviços serão realizados conforme Anexo I-C;

## **8. PRAZO E INICIO DOS SERVIÇOS**

- a) Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão contratados pelo período de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite total de 60 (sessenta) meses.
- b) A data de início será estabelecida pela CONTRATANTE por meio da **Ordem de Início de Serviço** que será emitida pelo Departamento de Infraestrutura, logo após a emissão da Nota de Empenho.
- c) Os serviços contratados poderão ser rescindidos a qualquer momento por ambas as partes, desde que comunicado com antecedência mínima de 90 (Noventa) dias.



**Prefeitura do Município de São Paulo**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
**Secretaria Executiva de Gestão Administrativa**  
**Coordenadoria de Administração e Suprimentos**  
**Departamento de Infraestrutura**

## **9. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- a) Os serviços serão avaliados de acordo com o **ANEXO I-C** “Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços”
- b) Mensalmente serão preenchidas, pelo fiscal do contrato, as Fichas de Avaliação de Acordo de Nível de Serviço (ANS), na presença do funcionário da empresa, em conformidade com este Termo de Referência, que comporá o conjunto de documentos-base para avaliação do acordo de nível de serviço, ferramenta definidora do valor mensal do repasse a CONTRATADA.
- c) O ANS não constitui penalidade ao prestador, apenas ferramenta de avaliação de nível de serviço para pagamento conforme entrega de serviço acordado e efetivamente realizado.
- d) O formulário deverá ser preenchido em 3 (três) vias, sendo a primeira via da CONTRATANTE, a segunda da CONTRATADA e a terceira da Unidade.
- e) 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 e/ou solicitar os esclarecimentos necessários, inclusive com a junção dos documentos comprobatórios necessários, caso aplicável.
- f) A Secretaria Municipal de Saúde, através do CAS /Divisão de Contratos e quando necessário com o apoio técnico do Departamento de Infraestrutura avaliará as justificativas da contratada e do fiscal do contrato, e se posicionará, por escrito, sobre o ocorrido, determinando então a avaliação de nível de serviço da manutenção prestada.
- g) No caso de avaliações de nível de serviço “Regular” e/ou “Ruim” de maneira sucessiva, a empresa Contratada estará sujeita às penalidades conforme previsto em lei e nesse contrato.

### **9.1. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

- a) As medições serão realizadas mensalmente, através da emissão de atestado pela unidade, podendo ser os serviços avaliados “**A CONTENTO**” ou “**NÃO A CONTENTO**”.
- b) Avaliação “a contento”: Deve ser apontada quando os serviços realizados estiverem satisfatórios, atendendo ao descrito neste Termo de Referência, sendo os pagamentos realizados



**Prefeitura do Município de São Paulo**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
**Secretaria Executiva de Gestão Administrativa**  
**Coordenadoria de Administração e Suprimentos**  
**Departamento de Infraestrutura**

de acordo com as Fichas de **Acordo de Nível de Serviço – ANEXO I-C** deste Termo de referência.

**c)** 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-C** deste Termo de referência.

**d)** Fica compreendido que, enquadrada nas condições anteriores, no caso de reincidência em medições “Não a Contento” fica a CONTRATADA submetida à rescisão contratual unilateral.

## **9.2. PENALIDADES**

**a)** Advertência: na ocorrência de notas “Ruim” por 02 (duas) avaliações subsequentes ou 03 (três) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos da avaliação, a Contratada poderá sofrer advertência por escrito, após considerações do gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

**b)** Multa: na ocorrência de notas “Ruim” por 03 (três) avaliações subsequentes ou 04 (quatro) alternadas, no período de 12 (doze) meses, em quaisquer dos aspectos da avaliação, a Contratada poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do Gestor do Contrato.

**c)** Sanções: aplicar a penalidade se for o caso.

## **10. PAGAMENTO**

**a)** Considerando que os serviços de manutenção serão executados de forma MENSAL, o pagamento procederá da mesma forma, ou seja, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA de forma MENSAL.

**b)** O pagamento da fatura ocorrerá de acordo com a nota obtida na avaliação dos serviços conforme estabelecido na Cláusula Décima e seus subitens.





**Prefeitura do Município de São Paulo**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
**Secretaria Executiva de Gestão Administrativa**  
**Coordenadoria de Administração e Suprimentos**  
**Departamento de Infraestrutura**

## **11. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- a) Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, será exigida a garantia da **CONTRATADA** correspondente a 05% (cinco por cento) do valor da contratação, nos termos do Artigo 56, § 2º da Lei nº 8666/93;
- b) 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;
- c) Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- d) **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;
- e) **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.
- f) **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.

### **11.1. Seguro-garantia**

A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no Item 13.3. 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 11.3.

### **11.2. Fiança bancária**

- a) Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- b) A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

Rua Santa Isabel nº 181 – Vila Buarque – São Paulo – CEP 01221-010



**Prefeitura do Município de São Paulo**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
**Secretaria Executiva de Gestão Administrativa**  
**Coordenadoria de Administração e Suprimentos**  
**Departamento de Infraestrutura**

c) 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;

### **11.3. Cobertura**

A garantia de execução assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo da **CONTRATADA** durante a execução do objeto do contrato;
- c) Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.
- e) Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:
- f) Caso fortuito ou força maior;
- g) Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à **CONTRATANTE**;

### **11.4. 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;

### **11.5. 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;



**Prefeitura do Município de São Paulo**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
**Secretaria Executiva de Gestão Administrativa**  
**Coordenadoria de Administração e Suprimentos**  
**Departamento de Infraestrutura**

#### **11.6. 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.

#### **12. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA**

- a) Apresentar comprovação da Autorização ou Licença de Funcionamento da empresa proponente, emitida pela autoridade competente do local onde a mesma estiver situada;
- b) Os proponentes devem apresentar como documento integrante da habilitação pelo menos 01 (uma) cópia autenticada de Atestado de Capacidade Técnica emitido por empresa pública ou privada comprovando a prestação de serviços em **manutenção de guilhotinas elétricas**, ou equipamento similar, incluindo a manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e acessórios, regulagens e testes de funcionamento. Este atestado deverá comprovar que a empresa prestou serviços similares a este objeto em quantidade mínima de 50%.

**Nota:** O atestado deverá conter o timbre da instituição emitente, nome legível, cargo e/ou função da pessoa competente por atestar o fornecimento;

#### **13. VISITA TÉCNICA**

- a) A licitante poderá empreender visita ao local de execução dos serviços, a fim de constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, onde as empresas interessadas em participar do certame poderão realizá-la na unidade constante neste Termo de Referência, até 01 (um) dia útil que anteceda a abertura do certame.
- b) O técnico representante da proponente/licitante que optar pela visita técnica, necessita comparecer à unidade indicada no item 03 deste objeto, na data previamente agendada com a Gerência Administrativa local.



**Prefeitura do Município de São Paulo**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
**Secretaria Executiva de Gestão Administrativa**  
**Coordenadoria de Administração e Suprimentos**  
**Departamento de Infraestrutura**

c) 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.

d) A vistoria deverá ser efetuada no horário compreendido entre 08:00 hs e 17:00 hs, e será acompanhada por Técnico da Unidade, que ao seu término, atestará a sua realização.

- 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 vistoria técnica.

- Poderão ser realizadas quantas vistorias técnicas a empresa interessada julgar necessária.

e) O Termo de Vistoria, conforme disposto no ANEXO I-B, caso tenha sido realizado, deverá ser apresentado juntamente com a proposta da licitante quando convocada no certame.

f) A empresa se compromete a manter sigilo sobre todas as informações a que teve acesso em decorrência da visita técnica realizada e, ao seu término lhe será fornecido o Comprovante de Vistoria, conforme modelo constante do ANEXO I-B.

**NOTA:** A licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo que neste caso, a mesma assumirá incondicionalmente a **RESPONSABILIDADE** de executar os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.



Prefeitura do Município de São Paulo  
Secretaria Municipal da Saúde  
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa  
Coordenadoria de Administração e Suprimentos  
Departamento de Infraestrutura

**14. PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (modelo)**

Unidade	Equipamento	Modelo	Quantidade	Custo Unitário Mensal	Custo Total Anual
SMS/SEGA/CAS/DI – GESTÃO DE DOCUMENTOS	Guilhotina Eletromecânica - Gorran	GGs-80	1	R\$	R\$
Total				R\$	R\$

Nota: CÓDIGO COMPRASNET : 396217

**15. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA**

Que atenda às especificações deste Termo de Referência, bem como o **menor preço mensal** ofertado.



Prefeitura do Município de São Paulo  
Secretaria Municipal da Saúde  
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa  
Coordenadoria de Administração e Suprimentos  
Departamento de Infraestrutura

ANEXO I-A

DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO COBERTO PELO CONTRATO.

Equipamento	Marca	Modelo	Série	Voltagem	Patrimônio
GUILHOTINA ELETROMECÂNICA	GORRAN	GGs-80	SN	220/254V	058705



Prefeitura do Município de São Paulo  
Secretaria Municipal da Saúde  
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa  
Coordenadoria de Administração e Suprimentos  
Departamento de Infraestrutura

ANEXO I-B

TERMO DE VISITA TÉCNICA

\_\_\_\_\_, representante da **SMS/SEGA/CAS/DI – GESTÃO DE DOCUMENTOS**, atesta que o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira do RG ou CNH nº \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, avaliou o equipamento, e tomou pleno conhecimento das condições, dados e peculiaridades inerentes à natureza da execução dos serviços previstos nesse Termo de Referência, cujos elementos incidem diretamente na formulação da proposta e perfeito cumprimento da futura contratação. Não cabe, por desconhecimento, qualquer questionamento ou reivindicação futura por parte da proponente que venham a ensejar avenças técnicas ou financeiras.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome Legível:  
SMS/SEGA/CAS/DI – GESTÃO DE DOCUMENTOS

Ciente:

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa  
Telefone



**Prefeitura do Município de São Paulo**  
**Secretaria Municipal da Saúde**  
**Secretaria Executiva de Gestão Administrativa**  
**Coordenadoria de Administração e Suprimentos**  
**Departamento de Infraestrutura**

**ANEXO I-C – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS**

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO						
Contrato Número:		Unidade:		Período:		
Data:						
Contratada:						
Responsável pela Fiscalização:						
Gestor do Contrato:						
PERIODICIDADE – Quantidade de vezes que a empresa foi solicitada a comparecer para realizar serviços no mês.			1 vez	2 vezes	3 vezes	Mais de 3
DESEMPENHO PROFISSIONAL – Habilidade de realizar o serviço contratado de maneira correta e precisa.			Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Serviço de manutenção preventiva realizado a contento						
Serviço de manutenção preventiva realizado no prazo						
Serviço de manutenção corretiva realizado no prazo de 24 horas úteis - (Preencher apenas quando tiver ocorrido esse serviço)						
Uniformes e Identificação dos funcionários da CONTRATADA						
EQUIPAMENTO – Funcionalidade do equipamento coberto pelo contrato			Ótimo	Bom	Regular	Ruim
O equipamento apresenta funcionalidade regular						
Substituição das peças recomendadas em contrato						
Limpeza e Conservação						
COMUNICAÇÃO – Facilidade de se comunicar com a empresa para abertura de chamados e outros procedimentos			Ótimo	Bom	Regular	Ruim
A empresa mantém atualizado os telefones e e-mails para contato						
Mantém diálogo frequente com a fiscalização mantendo-a informada dos acontecimentos da manutenção do equipamento						
Se expressa de maneira correta e de fácil entendimento						
Responde em tempo hábil os e-mails enviados pela fiscalização						
ITEM	Qde. (a)	Equivalência (e)	Pontuação (y=a X e)	Resultado Final	RESULTADO DA AVALIAÇÃO E AJUSTE NO PAGAMENTO DA FATURA	
ÓTIMO		X 90			> ou = a 80 = 100% da Fatura	

Rua Santa Isabel nº 181 – Vila Buarque – São Paulo – CEP 01221-010





Prefeitura do Município de São Paulo  
Secretaria Municipal da Saúde  
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa  
Coordenadoria de Administração e Suprimentos  
Departamento de Infraestrutura

BOM		X	79,9		Entre 60 a 79,9 = 90% da Fatura
REGULAR		X	59,9		Entre 45,1 a 59,9 = 80% da Fatura
RUIM		X	45		Abaixo de 45 = 70% da Fatura e acionar Empresa;

No caso de avaliações nas faixas "**Regular e Ruim**", obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM 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.

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA - Unidade  
Nome:  
Função:

\_\_\_\_\_  
Empresa:  
Nome:  
Função:  
RG:

No caso de o 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.

\_\_\_\_\_  
Testemunha 1:  
Nome:  
Função:  
RG:

\_\_\_\_\_  
Testemunha 2:  
Nome:  
Função:  
RG: