



**TERMO DE CONTRATO Nº 193/2023/SMS-1/CONTRATOS ✓
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 802/2023/SMS.G ✓**

PROCESSO Nº: 6018.2023/0077177-4 ✓

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

CONTRATADA: SERVIZI BRASIL TERCEIRIZAÇÃO LTDA. ✓

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

VALOR MENSAL: R\$ 689.643,87 (seiscentos e oitenta e nove mil seiscentos e quarenta e três reais e oitenta e sete centavos)

VALOR TOTAL: R\$ 8.275.726,44 (oito milhões, duzentos e setenta e cinco mil setecentos e vinte e seis reais e quarenta e quatro centavos)

NOTA DE EMPENHO Nº: 122.372/2023 no valor de R\$ 183.905,03 (cento e oitenta e três mil e novecentos e cinco reais e três centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 84.10.10.302.3026.2.507.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0 ✓

Aos 18 dias do mês de dezembro do ano de 2023, a **PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 13.864.377/0001-30, neste ato representada por seu Secretário Municipal da Saúde, Senhor **LUIZ CARLOS ZAMARCO**, nos termos da competência que lhe foi delegada, doravante designada como **CONTRATANTE** e, de outro a empresa **SERVIZI BRASIL TERCEIRIZAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ nº. 01.497.724/0001-55, com sede na Avenida Trindade, 254 – Sala 1605 - Bethaville I - Barueri/SP – CEP: 06.404-326, telefone: (11) 2690-1178, e-mail: licitacoes@servizibrasil.com.br, vencedora e adjudicatária do PREGÃO suprarreferido, por seu representante legal, senhor **ESTEVÃO BRAIDO VIEIRA**, portador da Cédula de Identidade RG N.º 40269900-2 SSP/SP, inscrito no CPF nº 230.114.568-95, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em face do despacho autorizatório exarado em documento SEI nº 094941076 do processo nº 6018.2023/0077177-4, publicado no DOC/SP de 12/12/2023, resolvem firmar o presente contrato, objetivando a prestação de serviços discriminados na cláusula primeira, nos termos do art. 71, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/21 e em conformidade com o ajustado neste instrumento.



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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

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

Carga Horária / Escala	Periodicidade	Lote 1				Lote 2				Total
		HMCC	HMIPG	HMAZ	HMBM	HMACN	HMWP	HMTS	HMEC	
12 horas diárias - diurno	2ª feira a domingo	4	3	2	0	3	3	3	3	21
24 horas diárias - diuturno	2ª feira a domingo	4	3	2	4	3	3	3	14	36

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. A prestação dos serviços será executada nos locais abaixo listados:

LOTE 1

a) HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO

Avenida Celso Garcia, nº4815 – Tatuapé

Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-6988

b) HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEA

Rua Juventus, nº 562 – Moóca

Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-7811

c) HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO

Rua Alves Maldonado, 128 – V. Nhocuné

Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-9215

d) HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENEDICTO MONTENEGRO

Rua Antônio Lázaro, 226 – Jardim Iva



Telefone – Diretoria Administrativa – (11) 3394-9531

LOTE 2

a) HOSPITAL MUNICIPAL PROF. DR. ALÍPIO CORREA NETTO

Rua Rodrigo Brum, 1989 - Ermelino Matarazzo

Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-8114

b) HOSPITAL MUNICIPAL PROF. DR. WALDOMIRO DE PAULA

Rua Augusto Carlos Baumann nº 1074 – Itaquera

Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-9000

c) HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETÚBAL

Rua Dr. José Guilherme Eiras, nº 123 - São Miguel

Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-8824

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

Avenida Deputado Emilio Carlos, nº 3.100 – Vila Nova Cachoeirinha

Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3986-1085

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO CONTRATUAL

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, desde que haja concordância das partes, a **CONTRATADA** haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.
- 3.1.1.A **CONTRATADA** deverá implantar, **imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços**, os respectivos postos relacionados na Cláusula Primeira e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela **CONTRATANTE**.
- 3.2. 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.
- 3.3. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/2022, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 3.4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.5. Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, 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 QUARTA – DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

- 4.1. O valor **mensal** dos serviços contratados é de **R\$ 689.643,87 (seiscentos e oitenta e nove mil seiscentos e quarenta e três reais e oitenta e sete centavos)**, perfazendo o valor **total** de **R\$ 8.275.726,44 (oito milhões, duzentos e setenta e cinco mil setecentos e vinte e seis reais e quarenta e quatro centavos)**, nele estando incluídos todos os custos e a margem de lucro da **CONTRATADA**, que nada mais poderá reclamar a título de contraprestação pela execução de suas obrigações contratuais, conforme Proposta da **CONTRATADA** sob Documento SEI nº 094936944.
- 4.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.
- 4.3. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº 122.372/2023 no valor de R\$ 183.905,03 (cento e oitenta e três mil e novecentos e cinco reais e três centavos), onerando a dotação orçamentária nº 84.10.10.302.3026.2.507.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0, do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 4.4. Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos na Portaria SF nº 142/2013, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
 - 4.4.1. O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17.
 - 4.4.1.1. Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 4.4.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
 - 4.4.2. Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 4.5. Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.



- 4.6. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão devida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.7. 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 QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

- 5.1.1. Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no ANEXO I – Termo de Referência, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- 5.1.2. Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a **CONTRATANTE** pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- 5.1.3. Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- 5.1.4. 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;
- 5.1.5. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- 5.1.6. Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- 5.1.7. 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;
- 5.1.8. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- 5.1.9. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.1.10. 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;
- 5.1.11. Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.



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

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. A **CONTRATANTE** se compromete a executar todas as obrigações contidas no ANEXO I – Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:
- 6.1.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
 - 6.1.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
 - 6.1.3. 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;
 - 6.1.4. 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;
 - 6.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
 - 6.1.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
 - 6.1.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer cláusulas estabelecidas;
 - 6.1.8. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
 - 6.1.9. Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/2022;
 - 6.1.10. 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;
 - 6.1.11. 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.

- 6.1.12. A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exime, nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 6.1.13. 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 SÉTIMA – DO PAGAMENTO

- 7.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
- 7.1.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.2.1. 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.
- 7.2.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela **CONTRATADA**.
- 7.3. 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.
- 7.3.1. 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.

- 7.3.2. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.

7.5.1. Caso os profissionais da **CONTRATADA** não sejam celetistas, a **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente os documentos comprobatórios do vínculo dos profissionais que atuarão nesta contratação junto à **CONTRATADA** (a comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula nº 25 TCESP).

7.5.2. 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.

7.6. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

7.7. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista na cláusula 7.5.2., não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

7.8. 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.

7.9. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA – DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

8.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

8.2. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei Federal 14.133/21.

8.3. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

8.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



- 8.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 8.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.6.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A execução dos serviços será feita conforme o ANEXO I – Termo de Referência, que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 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 Sétima.
- 9.2.1. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/2022.
- 9.3. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.4. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PELAS UNIDADES**
- 9.4.1. Os serviços serão avaliados pelas Unidades Hospitalares da Secretaria Municipal da Saúde, conforme o **Acordo de Nível de Serviços** (Service Level Agreement), por meio do Formulário “Acordo de nível de serviço” – ANEXO I – B.
- 9.4.2. Mensalmente serão preenchidas pelo fiscal do contrato nas Unidades, os Formulários de Avaliação de Acordo de Nível de Serviço, na presença do funcionário da **CONTRATADA**, em conformidade com o ANEXO I - Termo de Referência, que comporá o conjunto de documentos-base para avaliação do Acordo de Nível de Serviço – ANS;
- 9.4.3. O ANS não constitui penalidade ao prestador, apenas ferramenta de avaliação de nível de serviço efetivamente realizado. Entretanto, poderá ser usado para apontar eventuais descumprimentos contratuais para fins de aplicação de penalidades previstas;
- 9.4.4. O formulário deverá ser preenchido em 3 (três) vias, sendo a primeira via da **CONTRATANTE**, a segunda da **CONTRATADA** e a terceira da **UNIDADE HOSPITALAR**;
- 9.4.5. Por constituir Avaliação de Nível de Serviço, nos casos em que a **CONTRATADA** não concordar com a avaliação realizada no ato do serviço, e recusar-se a assinar a ficha, o instrumento será preenchido e assinado por duas testemunhas da Unidade. A **CONTRATADA** então receberá cópia da avaliação e terá 5 (cinco) dias



úteis para prestar os esclarecimentos necessários, com a junção dos documentos comprobatórios necessários;

9.5. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.5.1. As medições serão realizadas mensalmente, através da emissão de atestado pela unidade, podendo ser os serviços avaliados “**A CONTENTO**” ou “**NÃO A CONTENTO**”;
 - 9.5.2. Avaliação “a contento”: Deve ser apontada quando os serviços realizados estiverem satisfatórios, atendendo ao descrito no Termo de Referência, sendo os pagamentos realizados de acordo com as Fichas de Acordo de Nível de Serviço – ANEXO I – B do Termo de Referência;
 - 9.5.3. Na avaliação “não a contento”: Os fiscais do contrato deverão apontar e justificar através de documentação comprobatória em suas medições mensais eventuais falhas de execução, para serem deduzidas e aplicadas as penalidades contratuais, e então proceder os pagamentos realizados de acordo com as Fichas de Acordo de Nível de Serviço – ANEXO I – B do Termo de Referência;
 - 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;
 - 9.5.5. É de responsabilidade do Gestor do Contrato a solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à **CONTRATADA**;
- 9.6. O recebimento e aceite do objeto pela **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

- 10.1. Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a **CONTRATADA** poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:
- a) advertência;
 - b) impedimento de licitar e contratar; ou
 - c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 10.1.1. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.2. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:



- 10.2.1. **Multa de 1% (um por cento)** sobre o valor do contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.
- 10.2.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, a rescisão contratual, por culpa da **CONTRATADA**, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.2.2. **Multa por inexecução parcial do contrato:** 10% (dez por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, ou que a execução tenha sido considerada não a contento pela fiscalização do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.2.3. **Multa por inexecução total do contrato:** 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 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. A **CONTRATANTE**, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade.
- 10.4. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a **CONTRATANTE** apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à **CONTRATADA** multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.
- 10.5. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 10.6. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**.
- 10.6.1. Se o valor a ser pago à **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.



- 10.6.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 10.6.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.6.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da **CONTRATANTE**.
- 10.7. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.
- 10.8.1. No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

- 11.1. Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ 413.786,32 (quatrocentos e treze mil setecentos e oitenta e seis reais e trinta e dois centavos) correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 76/2019.
- 11.1.1. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a **CONTRATADA** será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 11.1.2. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.
- 11.2. A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 11.3. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da **CONTRATADA**, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 11.4. A 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. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE. E-mail: rzuccheratto@prefeitura.sp.com.br
CONTRATADA: SERVIZI BRASIL TERCEIRIZAÇÃO LTDA. E-mail: licitacoes@servizibrasil.com.br
- 12.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 12.4. 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.
- 12.5. A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.
- 12.6. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o Termo de Referência que deu origem à contratação, com seus Anexos e a Proposta da **CONTRATADA**, constante no documento SEI nº 094936944.
- 12.7. O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 12.8. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

Processo nº 6018.2023/0077177-4

13.1. 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 pelas partes contratantes e rubricado por duas testemunhas presentes ao ato.

LUIZ CARLOS ZAMARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
CONTRATANTE

ESTEVAO BRAIDO
VIEIRA:2301145689
5

Assinado de forma digital por
ESTEVAO BRAIDO
VIEIRA:23011456895
Dados: 2023.12.13 12:46:22
-03'00'

ESTEVÃO BRAIDO VIEIRA
SERVIZI BRASIL TERCEIRIZAÇÃO LTDA.
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Documento assinado digitalmente
gov.br CAIQUE RAMIZ FERREIRA SILVA
Data: 13/12/2023 12:48:25-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Caique Ramiz Ferreira Silva
Assistente Administrativo

Daniela Nascimento
R.F. 782.846.250



**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

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

2. OBJETIVO

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

3. JUSTIFICATIVA

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

4. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E QUANTIFICAÇÃO

DE POSTOSLOTE 1

HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO

Avenida Celso Garcia, nº4815 – Tatuapé

Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-6988

HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEA

Rua Juventus, nº 562 – Moóca

Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-7811

HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO

Rua Alves Maldonado, 128 – V. Nhocuné



Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-9215

HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENEDICTO MONTENEGRO

Rua Antônio Lázaro, 226 – Jardim Iva

Telefone – Diretoria Administrativa – (11) 3394-9531

LOTE 2

HOSPITAL MUNICIPAL PROF. DR. ALÍPIO CORREA NETTO

Rua Rodrigo Brum, 1989 - Ermelino Matarazzo

Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3394-
8114

HOSPITAL MUNICIPAL PROF. DR. WALDOMIRO DE PAULA

Rua Augusto Carlos Baumann nº 1074 –

Itaquera Telefone – Diretoria

Administrativa: (11) 3394-9000

HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETÚBAL

Rua Dr. José Guilherme Eiras, nº 123 -

São Miguel Telefone – Diretoria

Administrativa: (11) 3394-8824

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

Avenida Deputado Emilio Carlos, nº 3.100 – Vila Nova Cachoeirinha

Telefone – Diretoria Administrativa: (11) 3986-1085

5. POSTOS

5.1. PERIODICIDADE

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

Posto 24 horas diárias - diurno - 2ª feira a domingo

5.2. QUANTITATIVOS



DE POSTOS LOTE 1

HOSPITAL MUNICIPAL DR. CÁRMINO CARICCHIO – HMCC

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

HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEA - HMIPG

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

HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO - HMAZ

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

HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENEDICTO MONTENEGRO – HMBM

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

1. LOTE 2

HOSPITAL MUNICIPAL PROF. DR. ALIPÍO CORRÊA NETTO - HMACN

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

HOSPITAL MUNICIPAL PROF. DR. WALDOMIRO DE PAULA - HMWP

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade
----------------------	----------------------	-------------------



12 horas diárias	2ª a domingo	3
24 horas diárias	2ª a domingo	3

HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETÚBAL - HMTS

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

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

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade
12 horas diárias	2ª a domingo	3
24 horas diárias	2ª a domingo	14

5.3. QUADRO GERAL DE QUANTIDADE DE POSTOS

Carga Horária / Escala	Periodicidade	Lote 1				Lote 2				Total
		HMC C	HMIP G	HMA Z	HMB M	HMAC N	HMW P	HMT S	HME C	
12 horas diárias - diurno	2ª feira a domingo	4	3	2		3	3	3	3	21
24 horas diárias - diuturno	2ª feira a domingo	4	3	2	4	3	3	3	14	36



6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

12 (doze) horas diárias (12x36) – diurno de 2ª feira a domingo;

24 (vinte e quatro) horas diárias (12x36) – 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. Operar quando estabelecido, por meio de sistema ou planilhas eletrônicas, controles atribuídos as atividades;

6.2.3. Receber, orientar e encaminhar o público e prestadores de serviços, informando sobre localização de pessoas ou setores da Unidade;

6.2.4. Zelar pela ordem, respeito e cumprimento de normas e procedimentos;

6.2.5. Atender telefones;

6.2.6. Operar sistema de rádio comunicação;

6.2.7. Controle de chaves e de guarda volumes;

6.2.8. Receber, inteirar-se e cumprir as ordens e orientações recebidas;

6.2.9. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

6.2.10. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento



Ambiental, dos responsáveis pela administração e outros;

- 6.2.11.** Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- 6.2.12.** Permitir o ingresso nas unidades constantes no item 4 deste Edital somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 6.2.13.** Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas Unidades, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares nas áreas internas das unidades constantes no item 4 deste edital;
- 6.2.14.** Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do CONTRATANTE;
- 6.2.15.** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às unidades constantes no item 4 deste edital, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE;
- 6.2.16.** Fiscalizar e orientar o fluxo interno de funcionários e visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando à CONTRATANTE;
- 6.2.17.** Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- 6.2.18.** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das unidades constantes no item 4 deste Edital, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 6.2.19.** Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- 6.2.20.** Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;



- 6.2.21.** Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim comode bens particulares de empregados ou de terceiros;
- 6.2.22.** Repassar para o(s) porteiro(s) que está (ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas unidades constantes no item 4 deste Termo de Referência;
- 6.3.** A CONTRATADA deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.
- 6.4.** A CONTRATADA deverá manter relacionamento colaborativo com o Serviço de Vigilância, trocando informações, comunicando fatos e ocorrências.
- 6.5.** Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos (humanos e materiais) com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do CONTRATANTE. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que 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 deste Termo de Referência, 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, no prazo máximo de 2 (duas) horas, em eventual ausência por faltas, e imediata, devido à férias e licença médica, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 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 aos seus empregados, todos os direitos assegurados na CLT e Convenções Coletivas de Trabalho da categoria;
- 7.18.** Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do CONTRATANTE;
- 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 CONTRATADA deverá designar em cada turno, um porteiro líder local, para ser o receptor e comunicador das orientações aos demais profissionais;
- 7.22.** A empresa deverá, às suas expensas, manter fiscalização do andamento das tarefas de seus prepostos por cartão de ponto ou relógio vigia, livro de ponto de ocorrências, memorando e inspeções em horários indeterminados apresentando o respectivo relatório ao fiscal da CONTRATANTE;
- 7.23.** Responder pelos danos e avarias causados por seus empregados à CONTRATANTE e a terceiros;
- 7.24.** O número total de postos poderá ser alterado para mais ou para menos, a critério do gestor da CONTRATANTE, sempre que o interesse dos serviços assim justificar, observados os limites legais;
- 7.25.** Os acréscimos deverão ser implementados num prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação formal. As reduções deverão ser informadas à CONTRATADA com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência;
- 7.26.** Manter os equipamentos de comunicação em perfeitas condições de uso;
- 7.27.** A manutenção corretiva e preventiva dos rádios de comunicação é de responsabilidade da CONTRATADA;



- 7.28.** Na assinatura do contrato, e sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar Autorização de Funcionamento de sistema de Rádio Portátil de Comunicação – quando for analógico – emitida pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, em nome da licitante ou em nome da prestadora de serviços, neste caso acompanhado do contrato formal de prestação de serviço;
- 7.29.** Enviar sempre que solicitado pela CONTRATANTE, documentação dos funcionários que comprovem o vínculo empregatício e regularidade quanto as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, como ficha cadastral, ASO, ficha de EPI e carteiras de vacinação;
- 7.30.** Disponibilizar armários guarda-roupas;

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

2. A CONTRATANTE deverá se responsabilizar por:

3.

- 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 embaraçar 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

11.1 O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na minuta de contrato.

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 unidades constantes no item 4 deste edital até 1 (um) dia útil que anteceda a abertura do certame, mediante agendamento com a 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 funcionários das unidades constantes no item 4 deste Termo de Referência 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 CONTRATANTE nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

12.5. Poderão ser feitas quantas visitas técnicas cada interessado considerar necessário, podendo ser realizada até 1 (um) dia útil anterior à sessão pública, sempre no período das 8:00 horas às 17:00 horas, conforme itens 13.1 e 13.3.

12.6. Cada visita deverá ser agendada por meio dos seguintes contatos pelos telefones Constantes no Item 4 deste Termo.



13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As empresas interessadas, deverão obrigatoriamente apresentar os seguintes documentos no certame:

- 13.1.** Atestado(s) ou certidão(ões) de bom desempenho anterior em serviço de portaria e controle de acesso ou similar, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução em quantitativos de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do objeto pretendido neste Edital, com indicações dos números de postos e do prazo de execução, bem como outros dados característicos do serviço prestado (será admitida a somatória de atestados para comprovação do desempenho anterior do licitante sem restrição quanto à concomitância dos períodos dos contratos).
- 13.2.** Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que terá disponibilidade, caso venha a vencer o certame, da mão de obra necessária para o início da execução dos serviços, no prazo acordado.
- 13.3.** Apresentar declaração citando o Sindicato que representa os trabalhadores contratados e/ou Sindicato responsável pelos dissídios da categoria. Para o município de São Paulo, o representante da categoria é o SIEMACO.

14. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PELAS UNIDADES

- 14.1.** Os serviços serão avaliados pelas Unidades Hospitalares da Secretaria Municipal da Saúde, conforme o Acordo de Nível de Serviços (Service Level Agreement), por meio do Formulário “Acordo de nível de serviço” – ANEXO I – B.
- 14.2.** 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;
- 14.3.** 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;

- 14.4.** O formulário deverá ser preenchido em 3 (três) vias, sendo a primeira via da CONTRATANTE, a segunda da CONTRATADA e a terceira da UNIDADE HOSPITALAR;
- 14.5.** 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;

15. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 15.1.** As medições serão realizadas mensalmente, através da emissão de atestado pela unidade, podendo ser os serviços avaliados “A CONTENTO” ou “NÃO A CONTENTO”;
- 15.2.** 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;
- 15.3.** Na avaliação “não a contento”: Os fiscais do contrato deverão apontar e justificar através de documentação comprobatória em suas medições mensais eventuais falhas de execução, para serem deduzidas e aplicadas as penalidades contratuais, e então proceder os pagamentos realizados de acordo com as Fichas de Acordo de Nível de Serviço – ANEXO I – B deste Termo de Referência;
- 15.4.** Fica compreendido que enquadrada nas condições anteriores, no caso de reincidência em medições “Não a Contento” fica a CONTRATADA submetida à rescisão contratual unilateral;
- 15.5.** É de responsabilidade do Gestor do Contrato a solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;



16. PENALIDADES

16.1. Em caso de inexecução contratual parcial ou total, a CONTRATADA fica sujeita as penalidades previstas no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/21, bem como, as cláusulas que constam na Minuta do Termo de Contrato.

17. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.1 Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do termo contratual, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.

Obs.1: Nos termos do art. 98 da Lei Federal nº 14.133/21 fica autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

18.2 A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

18.3 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.

18.4 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

18.5 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.

18.6 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.



18.7 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 18.2.

18. DA ANTICORRUPÇÃO

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



ANEXO I – A

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

1. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – PORTARIA

- 1.1. Este procedimento deve ser adotado na gestão dos contratos de prestação de serviços. As atividades descritas deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controlar 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

2. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO

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

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

- 2.2. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado;
- 2.3. Uma vez atribuídas as notas 1 (um) e/ou 0 (zero) na avaliação, a



Unidade responsável deverá se reunir com a CONTRATADA em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação;

2.4. Sempre que a CONTRATADA solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

3. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

3.1. Desempenho Profissional:

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

3.2. Desempenho das Atividades:

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

3.3. Gerenciamento:

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

4. RESPONSABILIDADES



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

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

4.2. Gestor do Contrato da Secretaria Municipal da Saúde;

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

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

5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

5.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Acordo de Nível de Serviço – ANEXO I – B, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da CONTRATADA;

5.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, até o 2º dia útil após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação de Acordo de Nível de Serviço gerados no período, acompanhado das justificativas para os itens que receberam notas 1 (um) ou 0 (zero) para o Gestor do Contrato;

5.3. De posse dessa avaliação, o Gestor do Contrato deve aplicar na medição seguinte as solicitações de penalidades cabíveis previstas neste procedimento, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA.

5.4. O Acordo de Nível de Serviço, em hipótese alguma deverá substituir o



Atestado de Medição dos Serviços.

ANEXO I – B

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

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

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	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
Total			

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

<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 CONTRATANTE, que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.



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

SMS – Testemunha 1:
Nome:
Função:
RG:

SMS - Testemunha 2:
Nome:
Função:
RG:



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 ocorrências de ordem policial dentro da Unidade, facilitando, no possível, a atuação daquelas;✓ 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



	<p>posto, quando da prestação, todas as orientações recebidas e em vigor, bem na Unidade.</p>
<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



	<p>desenvolvimento das atividades descritas.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Cumprimento integral dos horários e frequência de trabalho estabelecidos em contrato e seus anexos.
Qualificação/Atendimento ao Público/Postura	<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.
Uniformes e Identificação	<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	<ul style="list-style-type: none">✓ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos.
Equipamentos e Acessórios	<ul style="list-style-type: none">✓ 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	<ul style="list-style-type: none">✓ 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	<ul style="list-style-type: none">✓ Execução de supervisão por parte da CONTRATADA e na periodicidade acordada.
Gerenciamento das atividades operacionais	<ul style="list-style-type: none">✓ Administração das atividades operacionais.
Atendimento às solicitações	<ul style="list-style-type: none">✓ 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													



ANEXO I – E

PLANILHAS DE PROPOSTAS DE PREÇOS

LOTE 1

HOSPITAL MUNICIPAL DR. CÁRMINO CARICCHIO

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade/Postos	Valor Unitário (Posto)	Valor Mensal
12 horas diárias	2ª a domingo	4		
24 horas diárias	2ª a domingo	4		

HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEA

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade/Postos	Valor Unitário (Posto)	Valor Mensal
12 horas diárias	2ª a domingo	3		
24 horas diárias	2ª a domingo	3		

HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade/Postos	Valor Unitário (Posto)	Valor Mensal
12 horas diárias	2ª a domingo	2		
24 horas diárias	2ª a domingo	2		

HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENEDICTO MONTENEGRO

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade/Postos	Valor Unitário (Posto)	Valor Mensal
24 horas diárias	2ª a domingo	4		

QUADRO RESUMO – LOTE 1

UNIDADE	VALOR MENSAL
HM DR. CÁRMINO CARICCHIO	
HM DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVÊA	
HM DR. ALEXANDRE ZAIO	
HM DR. BENEDICTO MONTENEGRO	
TOTAL	



LOTE 2

HOSPITAL MUNICIPAL PROF. DR. ALÍPIO CORRÊA NETTO

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade/Postos	Valor Unitário (Posto)	Valor Mensal
12 horas diárias	2ª a domingo	3		
24 horas diárias	2ª a domingo	3		

HOSPITAL MUNICIPAL PROF. DR. WALDOMIRO DE PAULA

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade/Postos	Valor Unitário (Posto)	Valor Mensal
12 horas diárias	2ª a domingo	3		
24 horas diárias	2ª a domingo	3		

HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETÚBAL

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade/Postos	Valor Unitário (Posto)	Valor Mensal
12 horas diárias	2ª a domingo	3		
24 horas diárias	2ª a domingo	3		

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

Carga Horária	Periodicidade	Quantidade/Postos	Valor Unitário (Posto)	Valor Mensal
12 horas diárias	2ª a domingo	3		
24 horas diárias	2ª a domingo	14		

QUADRO RESUMO – LOTE 2

UNIDADE	VALOR MENSAL
HM PROF. DR. ALÍPIO CORRÊA NETTO	
HM PROF. DR. WALDOMIRO DE PAULA	
HM TIDE SETUBAL	
HM DR. MARIO DE M. ALTENFELDER SILVA	

ANEXO I F



PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (modelo)

CUSTOS DO POSTO 12 HORAS DIÁRIAS DIURNO DE SEG A DOM		
MÊS DE REFERÊNCIA: XXXX/2023		
Discriminação dos Custos	Escala:	12x36h
	Turno:	Diurno
	Qtd. Funcionários	2,00
	Valores expressos em Reais (R\$)	
Composição da Remuneração		
Salário-base		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Obtenção de vale-refeição adicional pelo dia da categoria		
Parcela do trabalhador		
Cesta básica		
Assistência médica familiar		
Benefício social familiar		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora N.º 07		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Gasto mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Gasto mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Encargos Sociais e Trabalhistas		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação		
Custos de reposição intervalo intrajornada		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total do Posto/mês		
Total do Posto/dia (30,44 dias efetivamente trabalhados no mês)		



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

CUSTOS DO POSTO 24 HORAS DIÁRIAS DIUTURNO DE SEG A DOM
MÊS DE REFERÊNCIA: XXXXX/2023

0077177-4

Discriminação dos Custos

Escala: 12x36h
Turno: Diuturno
Qtd. Funcionários 4,00

Valores expressos em Reais (R\$)

Composição da Remuneração			
Salário-base			
Adicional noturno			
Hora noturna adicional			
Benefícios Mensais e Diários			
Vale-transporte			
Custo mensal			
Parcela do trabalhador			
Vale-refeição			
Custo mensal			
Obtenção de vale-refeição adicional pelo dia da categoria			
Parcela do trabalhador			
Cesta básica			
Assistência médica familiar			
Benefício social familiar			
Auxílio-creche			
Norma Regulamentadora N.º 07			
Insumos Diversos			
Uniforme			
Gasto mensal			
Crédito PIS/COFINS			
EPI			
Gasto mensal			
Crédito PIS/COFINS			
Encargos Sociais e Trabalhistas			
Encargos previdenciários e FGTS			
13º Salário + Adicional de férias			
Afastamento maternidade			
Custo de reposição do profissional ausente			
Custo de rescisão			
Outros			
Cobertura do Intervalo de Repouso e Alimentação			
Custos de reposição intervalo intrajornada			
Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
Custos Indiretos			
Lucro			
Tributos			
ISS			
PIS			
COFINS			
Total do Posto/mês			
Total do Posto/dia (30,44 dias efetivamente trabalhados no mês)			