



**Prefeitura de
SOROCABA**

**Serviço Autônomo
de Água e Esgoto**



CONTRATO Nº 47 /SLC/2016

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA E A FORTRESS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA. - ME, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS, EM PRÓPRIOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA.....

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO** do município de Sorocaba, com sede à Avenida Pereira da Silva, nº 1.285, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.480.560.0001/39, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, senhor **RODRIGO ANTONIO MALDONADO SILVEIRA**, doravante denominado simplesmente **SAAE**, e a **FORTRESS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA. - ME**, com sede à Rua América Gallo Olandesi, nº 183, na cidade de São João da Boa Vista/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.813.296/0001-71, representada neste ato, pelo seu Diretor, senhor **MARCELO FRANCISCO FERREIRA RIBEIRO**, portador da Cédula de Identidade RG nº 21.846.644-4 e CPF nº 154.524.908-33, doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, a **prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba**, em conformidade com o **Pregão Presencial nº 03/2016 - Processo Administrativo nº 9.374/2015-SAAE**, e as cláusulas a seguir, reciprocamente aceitas:

PRIMEIRA - objeto.

1.1 - A CONTRATADA em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no Processo Administrativo nº 9.374/2015-**SAAE**, e por força do presente instrumento, se obriga a executar para o **SAAE**, os **serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, perfazendo o total de 16 postos**, por solicitação do Departamento Administrativo e do Setor de Materiais e Logística do **SAAE**.

1.2 - Obriga-se a CONTRATADA a executar os serviços com obediência às especificações, determinações, quantitativos, orientações e condições contidos no **Termo de Referência Básico - Anexo I**, elaborado pelo Chefe do Setor de Materiais e Logística - senhor Gilson Brizacco e pelo Diretor Operacional de Infraestrutura e Logística - senhor Ronaldo Rodrigues da Silva, o qual faz parte integrante do presente contrato.

1



CONTRATO Nº 47 /SLC/2016

SEGUNDA - prazo para início dos serviços.

2.1 - A CONTRATADA deverá iniciar os serviços no prazo determinado na **Ordem de Serviço**, que será emitida pelo Departamento ou Setor responsável, salvo atrasos motivados por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento desses prazos, desde que acolhidos pela Administração, sob pena de aplicação da sanção prevista no inciso 10.1.3.

TERCEIRA - reajuste de preço e pagamento.

3.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis por um período de **12 (doze) meses**, a contar da data de apresentação da proposta conforme Lei Federal nº 10.192/2001. Os preços terão reajuste de acordo com a variação do Índice de Preço Consumidor/Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC/FIPE), obedecendo a seguinte fórmula:

$$P = P_o \times \frac{I}{I_o}$$

onde:

P = Preço reajustado;

P_o = Preço Proposta;

I = Índice do mês de reajuste;

I_o = Índice do mês de apresentação da proposta.

3.1.1 - O reajuste apurado pela formula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01 do 13º mês, a contar da data da apresentação da proposta;

3.1.2 - Antes de cada período de reajuste, a **CONTRATADA** deverá apresentar seus cálculos para análise.

3.2 - No 1º (primeiro) dia útil de cada mês a **CONTRATADA** deverá encaminhar ao **SAAE** o relatório dos serviços executados no mês anterior (mês cheio), para conferência e aprovação.

3.2.1 - Após ser informada da aprovação mencionada no item anterior, a **CONTRATADA** encaminhará a nota fiscal eletrônica correspondente, a ser emitida "contra apresentação".

3.2.1.1 - Se eventualmente a **CONTRATADA** estiver desobrigada da emissão de nota fiscal de serviço por meio eletrônico deverá comprovar tal situação através de forma documental.



CONTRATO Nº 47 /SLC/2016

3.3 - O pagamento será efetuado pelo SAAE, conforme estabelecido na Resolução nº 08/2015-SAAE, sendo:

3.3.1 - Na sexta feira da primeira semana subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre segunda e terça feira;

3.3.2 - Na sexta feira da segunda semana subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre quarta e sexta feira;

3.4 - A nota fiscal/fatura deverá ser conferida e aprovada pelo Departamento/Setor responsável no prazo de 14 (quatorze) dias;

3.5 - Prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

3.5.1 - Em caso de inobservância culposa quanto ao critério de pagamento, o SAAE suportará a incidência, sobre o valor da nota fiscal eletrônica, da variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, acumulado entre a data da exigibilidade do débito e a data de seu efetivo pagamento.

3.6 - A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, as guias e certidões abaixo relacionadas, sob pena de ter o pagamento suspenso e este contrato rescindido:

a) Guia de Previdência Social - GPS e Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP;

b) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da certidão negativa (CNDT-EN), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.



CONTRATO Nº 47 /SLC/2016

3.6.1 - Deverá apresentar também a relação de recolhimentos individuais dos funcionários contratados para a execução dos serviços, objeto do presente contrato.

3.6.2 - Os documentos relacionados no inciso anterior poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração do **SAAE**.

QUARTA - condições para execução dos serviços.

4.1 - Regime de Execução.

4.1.1 - Os serviços serão executados sob o regime de “**empregada por preço unitário**”, devendo a **CONTRATADA** inserir neles a mão de obra, o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e tudo mais que for necessário para o pleno desenvolvimento dos serviços.

4.2 - Representação do SAAE.

4.2.1 - O **SAAE** designará o **Chefe do Setor de Materiais e Logística**, senhor **Donizete Morales**, para representá-lo na qualidade de fiscalizador do contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

4.3 - Representação da CONTRATADA.

4.3.1 - A **CONTRATADA** manterá o senhor **JOSÉ SIDNEI GOMES**, como preposto responsável durante a vigência do contrato.

4.4 - Diário de Ocorrências.

4.4.1 - A **CONTRATADA** deverá manter um diário de ocorrências, destinado a registrar todos os serviços que forem executados, assim como as ordens, determinações da fiscalização, anotações de ordem técnica, reclamações, etc.

QUINTA - obrigações da CONTRATADA.

5.1 - A **CONTRATADA** é obrigada a cumprir todas as determinações constantes no item 7 do **Termo de Referência Básico - Anexo I**, sob pena de aplicação das sanções previstas na cláusula décima e incisos.

6 9

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



CONTRATO Nº 47 /SLC/2016

5.2 - Será de responsabilidade da **CONTRATADA**, escolher e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

5.3 - A **CONTRATADA** será responsável pelo transporte, alimentação e assistência médica dos seus empregados.

5.4 - A **CONTRATADA** deverá manter um escritório para a administração, com segurança, para a guarda dos equipamentos, veículos, materiais, etc.

5.5 - A **CONTRATADA** deverá realizar a integração de seus funcionários nas unidades do **SAAE**, com a participação do responsável do **SAAE**, que será indicado pela Diretoria Geral, antes do início dos trabalhos previstos neste contrato.

5.6 - A **CONTRATADA** deverá possuir em seu quadro, funcionários com nível de escolaridade mínima de 1º grau completo e com experiência comprovada como porteiro, devendo ser apresentado ao **SAAE** antes do início dos trabalhos.

5.7 - A **CONTRATADA** deverá obedecer a todas as condições e benefícios previstos nas convenções coletivas de trabalho da categoria.

5.8 - A **CONTRATADA** deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho, estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, através da Portaria 3214 de 08 de julho de 1978, bem como os padrões mínimos de segurança constantes na Instrução de Trabalho elaborada pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho do SAAE - **Anexo XI**.

5.9 - Fornecer e manter, às suas expensas, todos os materiais de proteção e segurança, indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o objeto. Deverá fornecer também os equipamentos de proteção individuais necessários e adequados ao risco da atividade e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

5.10 - Os funcionários da **CONTRATADA** deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança, conforme exigência das Normas Regulamentadoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente, sendo os acessórios e equipamentos de segurança compatíveis para cada tipo de trabalho, devendo manter durante todo o decorrer do contrato os profissionais especializados em Segurança e Medicina do Trabalho nas quantidades exigidas pela legislação.





CONTRATO Nº 47 /SLC/2016

5.10.1 - A não utilização ou incorreta de equipamentos de proteção individual implicará na paralisação da atividade pela fiscalização do **SAAE**, até que a situação seja regularizada pela **CONTRATADA**, sendo esta condição anotada na caderneta de ocorrências.

5.11 - A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar perante o **SAAE**, por todos os atos de seus subordinados durante a execução dos serviços.

5.12 - Caso seja comprovado pelo **SAAE** que um serviço executado pela **CONTRATADA** tenha causado algum tipo de prejuízo a algo ou alguém, a **CONTRATADA** será responsável por todos os danos (civil e criminal).

SEXTA - subcontratação.

6.1 - A **CONTRATADA** não poderá subcontratar os serviços no seu todo, em qualquer hipótese e ainda que parcialmente, sob pena de rescisão do presente contrato e aplicação da penalidade prevista no inciso 10.1.6.

SÉTIMA - preços.

7.1 - Os preços para execução dos serviços, ora avençados, são aqueles constantes da proposta final da **CONTRATADA** apresentada ao **Pregão Presencial nº 03/2016**, já embutidas todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste contrato, como mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, impostos, tributos, taxas incidentes (Federais, Estaduais e Municipais), Leis Sociais, BDI e outros que porventura possam ocorrer.

OITAVA - valor total do contrato.

8.1 - Dá-se ao presente contrato o valor total de **R\$ 3.641.000,00** (Três milhões, seiscentos e quarenta e um mil reais).

NONA - recurso financeiro.

9.1 - Para atender a despesa decorrente do objeto deste contrato serão oneradas verbas próprias do **SAAE**, conforme as dotações nºs 24.03.01 3.3.90.39 17 512 7008 2227 04 e 24.05.01 3.3.90.39 17 512 7008 2227 04.

DÉCIMA - sanções por inadimplemento.

10.1 - Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição deste contrato, ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, as partes ficarão sujeitas às sanções e consequências legais previstas na seção V do Capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93, em especial:



CONTRATO Nº 47 /SLC/2016

10.1.1 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, no caso de **recusa injustificada** da **CONTRATADA** em **assinar o presente contrato**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no subitem 18.1 do edital;

10.1.2 - o **não cumprimento do prazo para execução dos serviços**, conforme estabelecido no inciso 11.1, acarretará à **CONTRATADA** a multa de 1% (um por cento) do valor total deste contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se os serviços não tiverem sido executados, este contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido, sem prejuízo da multa estipulada no inciso 10.1.10;

10.1.3 - multa diária de 1% (um por cento) do valor total deste contrato, caso a **CONTRATADA** **não inicie os serviços na data determinada na Ordem de Serviço**, conforme estabelecido no inciso 2.1, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, caso não o tenha iniciado, este contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 10.1.10;

10.1.4 - multa de 1% (um por cento) do valor total da nota fiscal, por dia de **paralisação dos serviços**, sem motivo justificado, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se os serviços não forem reiniciados pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido, sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 10.1.10;

10.1.5 - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias, se a **CONTRATADA** **não efetuar a renovação da caução**, na hipótese de aditamento do prazo contratual;

10.1.6 - multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, se os serviços forem **executados por intermédio de terceiros**, sem observância do disposto no inciso 6.1;

10.1.7 - multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato caso deixe de apresentar as **guias e certidões**, comprovando o recolhimento de encargos sociais e fundiários, GRPS e de ISS, junto com o documento fiscal, conforme inciso 3.6;

10.1.8 - na ocorrência do inciso "m" do item 07 do **Termo de Referência Básico - Anexo I**, sem a **devida comunicação escrita**, a **CONTRATADA** se sujeitará à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da nota fiscal eletrônica, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, caso a **CONTRATADA** não tenha comunicado ao **SAAE**, o presente contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido sem prejuízo da multa estabelecida no inciso 10.1.10;

7



CONTRATO Nº 47 /SLC/2016

10.1.9 - multa diária de 1% (um por cento), sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, até o limite de 10% (dez por cento), pelo **descumprimento a qualquer cláusula**;

10.1.10 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, em caso de **rescisão contratual** por inadimplência da **CONTRATADA**.

10.1.11 - A **CONTRATADA** que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará **IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, com o Município e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e neste contrato e das demais cominações legais (Art.7º, Lei Federal nº 10.520/02).

10.2 - A aplicação de qualquer penalidade prevista no presente contrato não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

10.3 - As multas eventualmente aplicadas deverão ser descontadas, nos termos do artigo 87, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, primeiramente da garantia contratual, devendo somente a diferença, acaso insuficiente, ser descontada dos pagamentos.

10.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

DÉCIMA PRIMEIRA - vigência contratual.

11.1 - A vigência do presente contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da presente data, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos limites legais permitidos no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.1 - O contrato poderá, a qualquer tempo, ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

DÉCIMA SEGUNDA - alterações contratuais.

12.1 - Serão incorporadas ao presente contrato, mediante termos aditivos, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.



CONTRATO Nº 47 /SLC/2016

12.2 - É facultado ao **SAAE**, durante a vigência deste contrato, o direito de acrescentar ou reduzir o número de unidades descritas no item 3 do **Termo de Referência Básico - Anexo I** e dentro dos limites legais permitidos, bem como, poderá solicitar a interrupção dos serviços de qualquer unidade, de acordo com as reais necessidades do **SAAE** e visando o interesse público, com prévio comunicado à **CONTRATADA**.

DÉCIMA TERCEIRA - caução e seus prazos.

13.1 - A **CONTRATADA** deverá recolher aos cofres do **SAAE**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, a importância correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total de sua proposta**, a título de caução de garantia da contratação, devendo ser efetivada numa das modalidades previstas no § 1º do Artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.1.1 - A prova do recolhimento da garantia referida no subitem anterior, deverá ser feita mediante a exibição do respectivo comprovante para juntada no processo correspondente;

13.1.2 - O valor da caução acima referida, será restituído à **CONTRATADA** quando do término de todas as obrigações assumidas no contrato, juntamente com o **Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços**, que será expedido pelo **SAAE** em favor da **CONTRATADA**, 60 (sessenta) dias corridos após a efetivação do pagamento dos serviços executados, lavrados em 02 (duas) vias de igual teor e assinadas pelas partes contratantes.

DÉCIMA QUARTA - Reconhecimento dos direitos da administração em caso de rescisão contratual.

14.1 - Em caso de rescisão, a **CONTRATADA** reconhece integralmente os direitos do **SAAE** previstos no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

DÉCIMA QUINTA - vinculação ao edital do Pregão Presencial nº 03/2016.

15.1 - Fica a **CONTRATADA** obrigada a manter durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas por ocasião do processo licitatório.

15.2 - O cumprimento do presente contrato está vinculado aos termos do edital do **Pregão Presencial nº 03/2016**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA** apresentada ao Processo Administrativo nº 9.374/2015-**SAAE**.



CONTRATO Nº 47 /SLC/2016

DÉCIMA SEXTA - legislação aplicável.

16.1 - O presente contrato será regido pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Decreto Municipal nº 14.576 de 05/09/2005, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/14 e Lei Municipal 9.449 de 22/12/2010, o Código Civil e Código de Defesa do Consumidor, sendo que as partes elegem o Foro de Sorocaba/SP para dirimir qualquer questão relativa ao presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2 - E, por estar assim justo e contratado, assinam o presente instrumento deste contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram, para fins e efeitos legais.

Sorocaba, 21 de julho de 2016.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Rodrigo Antonio Maldonado Silveira - Diretor Geral

FORTRESS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA. - ME
Marcelo Francisco Ferreira Ribeiro - Gerente *Director*

Testemunhas:

01ª

Gilson Brizacco
Chefe Setor Mat. e Logística
SAAE - Sorocaba

02ª

Julio Cesar Wurschig
SAAE - Sorocaba

IFV/JSC



**Prefeitura de
SOROCABA**

**Serviço Autônomo
de Água e Esgoto**



CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA.

CONTRATADA: FORTRESS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA. - ME.

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): nº 47 /SLC/2016.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Sorocaba, 21 de julho de 2016.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rodrigo Antonio Maldonado Silveira - Diretor Geral

rodrigomaldonado@saaesorocaba.sp.gov.br

rodrigomaldonado45@yahoo.com.br

FORTRESS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA. - ME

Marcelo Francisco Ferreira Ribeiro - Gerente *Director.*

grupofortress@grupofortress.com.br

diretorgeral@grupofortress.com.br



**Prefeitura de
SOROCABA**

**Serviço Autônomo
de Água e Esgoto**



**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA.

CNPJ Nº: 71.480.560/0001-39

CONTRATADA: FORTRESS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA. - ME.

CNPJ Nº: 08.813.296/0001-71

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): nº 47 /SLC/2016.

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

VALOR (R\$): 3.641.000,00

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Sorocaba, 21 de julho de 2016.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Rodrigo Antonio Maldonado Silveira - Diretor Geral

rodrigomaldonado@saaesorocaba.sp.gov.br

rodrigomaldonado45@yahoo.com.br



**Prefeitura de
SOROCABA**

**Serviço Autônomo
de Água e Esgoto**



**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA.

CONTRATADA: FORTRESS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA - ME

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): Nº /SLC/2016.

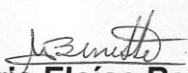
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS, EM PRÓPRIOS DO SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA.

Nome	Rodrigo Antonio Maldonado Silveira
Cargo	Diretor Geral
RG nº	27.594.238-7
Endereço Residencial	Rua Ramon Haro Martini, nº 1.473 - Condomínio Horizonte - Vila Haro.
Telefone	(15) 3224-5901 - comercial (15) 99844-8877 - celular
e-mail	rodrigomaldonado@saaesorocaba.sp.gov.br

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Fábio de Castro Martins
Cargo	Diretor Administrativo e Financeiro
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Avenida Pereira da Silva, nº 1.285 - Jardim Santa Rosália - Sorocaba/SP
Telefone e Fax	(15) 3224-5905 - comercial (15) 3224-5891 - fax
e-mail	fabiomartins@saaesorocaba.sp.gov.br

Sorocaba, 21 de julho de 2016.


Maria Eloíse Benette
Chefe do Setor de Licitação e Contratos



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS, EM PRÓPRIOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA.

1. FINALIDADE.

O presente Termo de Referência Básico tem por finalidade estabelecer os critérios e especificações a serem observados na apresentação das propostas, para a realização dos serviços de controle, operação e fiscalização de portarias em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

2. OBJETIVO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

O objetivo da prestação de serviços de **Controle, Operação e Fiscalização de Portarias** visa o controle de entrada e saída de veículos, visitantes e fornecedores nas unidades administrativas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba – SAAE Sorocaba, em conformidade com as condições constantes neste Termo de Referência.

Os serviços a serem executados incluem:

- Controle, operação e fiscalização da Portaria;
- Rapidez no atendimento;
- Registro físico da data e hora de entrada e saída dos visitantes e funcionários;
- Registro dos documentos;
- Fornecimento de relatório diário referente à portaria;
- Registro de todas as ocorrências;
- Alocação de empregados capacitados para o regular desempenho do objeto contratado.



3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

Os serviços serão desenvolvidos nas **Unidades Administrativas e Operacionais do SAAE**, conforme discriminados a seguir:

3.1 - Das 06:00 às 18:00 horas - (12 horas) Diurno

- **Valo de Oxidação.**
Av. Independência, nº 2001 - Zona Industrial.
- **ETE Pitico.**
Estrada Pedro Sola, s/nº .
- **ETE Quintais do Imperador.**
Rua Emiliano Ramos, 510 - Quintais do Imperador.
- **ETE Itanguá.**
Rod. Emerenciano Prestes de Barros, s/nº.
- **Centro Operacional - (02 postos).**
Av. Camilo Júlio, nº 255 - Jd. Ibiti do Paço.

TOTAL DE POSTOS = 06 (SEIS)

3.2 - Das 06:00 às 18:00 horas e das 18:00 às 06:00 horas - (24 horas) Diuturno

- **ETE Parque São Bento.**
Rua José Antonio Leme, nº 320 - Pq. São Bento.
- **ETA Cerrado.**
Av. General Carneiro, nº 2001 – Cerrado.
- **Central.**
Av. Pereira da Silva, nº 1.285 - Jd. Santa Rosália.
- **ETA EDEN.**
Av. Conde Zeppelin, nº 700 - Éden.
- **ETE Aparecidinha.**
Rua Orlando Scatena, s/nº - Jardim Topázio.
- **ETE S1.**
Avenida XV de Agosto, nº 7172 - Jd. Seriema.



- **ETE S2.**
Rua Santo Antonio Mendes, nº 90.
- **Sevilha.**
Rua Madri, 112 – Vila Hortência
- **Represa do Clemente.**
Estrada do Carafá - s/nº.
- **Centro Operacional.**
Av. Camilo Júlio, nº 255 - Jd. Ibiti do Paço.

TOTAL DE POSTOS = 10 (DEZ)

4. HORÁRIO E TURNO DE TRABALHO.

A contratada deverá elaborar escala de trabalho em turnos que permitam a cobertura de **segunda feira a domingo**, ininterruptos, nos locais e horários estabelecidos no item 03.

A Contratada deverá considerar apenas um funcionário por posto e turno de trabalho.

5. DOS SERVIÇOS E DEVERES DO PORTEIRO.

- a. Assumir diariamente a unidade de trabalho, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação com foto recente.
- b. Controlar a entrada e saída de veículos, visitantes e fornecedores, registrando os dados através de relatório próprio fornecido pela contratada.
- c. Preenchimento diário de relatório em formulários próprios, fornecidos pela Contratada, no qual deverá constar a data, o nome completo do Porteiro, a Unidade de Trabalho, o horário de entrada e saída dos veículos e das ocorrências que porventura venham a ocorrer em seu turno de trabalho, devendo ser preenchido com letra legível e assinado pelo respectivo Porteiro e seu responsável.
 - O supervisor responsável da contratada deverá recolher os relatórios diariamente e entregar até o dia imediatamente seguinte junto ao Setor de Materiais e Logística do SAAE.
- d. Comunicar imediatamente ao responsável pelo Setor de Materiais e Logística do SAAE, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.



- e. Comunicar ao responsável pela unidade do SAAE, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio e danos pessoais, o qual deverá constar em relatório.
 - Além da comunicação, conforme mencionado acima, qualquer que seja o tipo de ocorrência verificada na unidade de trabalho, o porteiro será obrigado a fazer o registro em livro próprio de ocorrências de forma clara e objetiva.
- f. Manter afixado na unidade de trabalho, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia, do Corpo de Bombeiros, da Guarda Municipal, e outros de interesse, bem como, colaborar com as polícias civil e militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do SAAE, facilitando no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação das testemunhas presenciais do eventual acontecimento.
- g. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela unidade do SAAE.
- h. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações do SAAE, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo responsável da unidade do SAAE.
- i. Manter-se no seu posto de trabalho, não devendo afastar-se de seus afazeres mesmo quando encerrado o turno de trabalho, se porventura o funcionário do turno seguinte ainda não estiver presente.
- j. Repassar para o Porteiro seguinte, quando da troca do turno, todas as orientações recebidas, bem como eventual anormalidade observada nas instalações.
- k. Proibir a utilização da Portaria para guarda de objetos ou de bens de terceiros.
- l. Atender telefonemas.
- m. Manter sempre limpo e organizado a unidade de trabalho.
- n. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações das instalações do SAAE adotando as medidas de segurança que se fizerem necessárias.
- o. Cumprir a programação dos serviços determinados periodicamente pelo SAAE, com atendimento sempre cortês.
- p. Realização das demais tarefas que forem necessárias, de acordo com o exigido pelo SAAE ao superior da Contratada, em conformidade com as condições pré-estabelecidas no **Manual de Normas e Procedimentos de Trabalho**.



6. OBRIGAÇÕES DO SAAE.

- a. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, com autoridade para exercer em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços e da execução do contrato.
- b. Facilitar por todos os seus meios, o exercício das funções da contratada, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da contratada.
- c. Prestar aos empregados da contratada, informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito a natureza dos serviços que tenham a executar.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- a. Implantar, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no item 3, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.
 - . Os Porteiros deverão iniciar suas atividades somente depois de comprovado mediante Certificado ou documento fornecido por empresa especializada e idônea, o treinamento, integração e entrega de todos seus documentos, impreterivelmente, cópia autenticada da CTPS com o devido registro da empresa contratada, RG, CIC, Carteira de Reservista, Antecedentes Criminais e Ficha de Registro.
- b. Fornecer refeição, transporte, uniforme completo (calças, camisas, blusas, sapatos, capa de chuva, etc.), livro de capa dura numerado para o registro das ocorrências, impressos, canetas, e outros materiais necessários ao bom desempenho e controle das tarefas, propiciando aos porteiros as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços.
- c. Todos os materiais e uniformes deverão ser fornecidos em qualidade e quantidades suficientes, para o bom desenvolvimento do serviço contratado.
- d. Manter em seu quadro efetivo, funcionários em número e especialização compatíveis com a natureza dos serviços, necessários ao desempenho dos serviços contratados. Fica proibido qualquer funcionário da Contratada iniciar as atividades sem prévia apresentação e integração.
- e. Comunicar ao SAAE, imediatamente, quaisquer ocorrências ou anormalidades que venham interferir na execução dos serviços contratados.



- f. Cumprir fielmente os horários de trabalho, responsabilizando-se de que na execução dos serviços, não haverá nenhum prejuízo às execuções desenvolvidas na unidade. Jamais autorizar ou permitir a saída do Porteiro sem a rendição do turno seguinte.
- g. Submeter-se à fiscalização exercida pelo SAAE, acatando o que lhe for determinado, através de seu preposto nomeado.
- h. Responsabilizar-se pela supervisão dos serviços e o controle da assiduidade de seus empregados, bem como a contratação e treinamento dos empregados necessários ao desempenho dos serviços contratados.
- i. Substituir os empregados que não se adequarem aos serviços, cuja permanência for considerada inconveniente, bem como prover a reposição do funcionário que faltar, no prazo máximo de 01 (uma) hora, após a comunicação.
- j. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados ao SAAE, seus empregados e/ou terceiros, por imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.
- k. Na ocorrência de furto, roubo, invasão, desvio de materiais ou equipamentos, cujo inquérito policial ou perícia, ou ainda, sindicância interna do SAAE, determinar a participação ou culpa dos porteiros da contratada, esta será obrigada a indenizar as perdas apuradas pelo SAAE.
- l. Manter em serviço apenas funcionários zelosos e respeitosos para com o público.
- m. Afastar dos serviços, dentro de 01 (uma) hora da comunicação, qualquer funcionário ou subordinado de qualquer espécie, e que, a critério da fiscalização, venham demonstrar conduta nociva ao bom andamento dos serviços ou incapacidade, ou cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pelo SAAE, correndo por conta única e exclusiva da contratada, quaisquer ônus que tal fato possa decorrer.
- n. Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações do SAAE.
- o. Os empregados eventualmente afastados ou demitidos do trabalho deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica, devendo a contratada fazer imediatamente a comunicação por escrito e apresentando o novo porteiro substituto junto ao responsável pelo Setor de Materiais e Logística do SAAE, o qual apreciará e assinará o comunicado, mantendo-o em arquivo próprio do setor.
- p. Na ocorrência do item anterior sem a devida comunicação escrita, a Contratada sujeitará a pena de multa, conforme previsto no edital.



- q. Fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança que emanarem do SAAE, através de recomendações ou de instruções escritas.
- r. Observar, rigorosamente, as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- s. Instruir seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- t. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências da unidade de trabalho.
- u. Desenvolver e implantar no prazo máximo de **30 (trinta) dias** da assinatura do Contrato um **Manual de Normas e Procedimentos de Trabalho** exclusivo para o SAAE, podendo ser prorrogado no máximo por igual período, devidamente justificado pela contratada, visando atender todas às necessidades diárias do trabalho, rotinas, procedimentos, planos de emergência, fluxo de pessoal, ou ainda considerações diversas, devendo ser confeccionado pela contratada e antecipadamente revisado e aprovado pelo SAAE, onde todos os elementos da Portaria deverão ser treinados por ele.
 - . O Manual de Normas e Procedimentos de Trabalho visa principalmente as ações dos Porteiros nas unidades da Autarquia e deverá ser submetido a avaliações e atualizações sempre que houver necessidade e interesse do SAAE, de modo a garantir a melhoria da qualidade dos serviços prestados.
- v. A Contratada deverá apresentar uma sólida **Política de Qualidade** a ser usada e implantada nas unidades de trabalho do SAAE, visando o **Controle da Qualidade e Melhoria Contínua** dos serviços prestados, podendo ser através de impressos, tais como: vistorias, avaliações profissionais e técnicas, capacitação e treinamentos de pessoal, motivação de pessoal, métodos de controle, etc.
- w. Não divulgar, desviar ou fazer uso indevido de documentos ou qualquer outra fonte de informação sobre os serviços, bem como de quaisquer outros documentos do SAAE.
- x. Os funcionários deverão desenvolver boas relações com os funcionários do SAAE, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.
- y. Responsabilizar-se perante o SAAE por todos os atos de seus subordinados durante a vigência contratual.
- z. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.



- jj. Repor por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado do SAAE, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência dos Porteiros, conforme previsto no item nº 7, letras "j" e "k".
- kk. Não permitir aos seus funcionários a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- ll. Fornecer cursos e treinamentos periódicos, visando o aperfeiçoamento de seus funcionários, devendo para tanto ser comprovado perante o SAAE.
- mm. Fazer prova perante o SAAE, do cumprimento de todas as suas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, decorrentes do contrato, quando exigidos.
- nn. A contratada assumirá todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e securitárias, bem como as decorrentes de incidência dos tributos federais, estaduais e municipais, seguros e demais exigências da legislação vigente, com total isenção ao SAAE.
- oo. Evitar Remanejamento de porteiros com frequência, e se assim proceder, substituir o Porteiro por outro que já tenha experiência nas portarias do SAAE.
 - Qualquer remanejamento deverá ser comunicado por escrito ao Setor de Materiais e Logística do SAAE.
- pp. Todos os questionamentos solicitados pelo SAAE, deverá ser respondido por escrito em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de advertência e multa.
- qq. Se necessário, a Contratada deverá adequar as instalações dos postos para garantir ao porteiro a eficiência na prestação dos serviços, como bebedouro de água, iluminação, sanitários químicos, sempre com solicitação antecipada ao SAAE para verificação e autorização.
 - Após o encerramento do contrato, a contratada deverá recompor as instalações da forma que se encontravam anteriormente.

8. DOS PRAZOS.

- a. O prazo da vigência contratual será de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo este prazo ser prorrogado por iguais períodos até o limite legal, se houver interesse das partes, nos termos da Legislação vigente.



- 16.
- aa. Designar, por escrito, preposto(s) para que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
 - bb. Comunicar o Setor de Materiais e Logística do SAAE, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer funcionário da equipe que esteja prestando serviço. No caso de substituição ou inclusão de funcionário o procedimento será o mesmo do item 7, letra "o".
 - cc. Possuir veículo(s) necessários ao bom andamento dos serviços prestados, em perfeitas condições de uso e devidamente identificado com o logotipo da empresa, para poder atender às necessidades do SAAE, seja na supervisão de rotina ou em transportes de ocorrências mais graves.
 - dd. Possuir meios de comunicação através de Rádio de Comunicação integrando todas as unidades para permitir a constante e rápida comunicação entre os postos de trabalho, viaturas da supervisão e a Base Operacional da Contratada, sem nenhum custo adicional para o SAAE.
 - . O sistema de comunicação deverá ser próprio da contratada para ser utilizado entre todas as unidades de trabalho e principalmente com sua Sede Operacional, Supervisão Operacional ou Preposto.
 - ee. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade que porventura sejam necessários à prestação dos serviços, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do SAAE.
 - ff. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte de seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao SAAE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
 - gg. Fazer **diariamente** a fiscalização nas unidades do SAAE, através de seu(s) supervisor (es), de modo a garantir o bom andamento do trabalho. O Supervisor deverá fornecer o relatório diário de controle das visitas e inspeções de fiscalização específico de cada unidade para o Setor de Materiais e Logística do SAAE.
 - . A Supervisão Operacional deverá ser de no mínimo 10 (dez) visitas semanais em cada unidade, sendo alternadas dia e noite, com pessoal próprio devidamente treinados e conhecedor dos postos de serviços.
 - hh. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados.
 - ii. Manter reserva de Porteiros em número suficiente para reposição imediata, em caso de faltas, impedimentos, folgas e outros.



- b. Caso a contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste, deverá comunicar este fato por escrito ao SAAE, com antecedência mínima de **90 (noventa) dias corridos** da data do término do prazo contratual.
- c. A contratada deverá implantar os trabalhos no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** da data do recebimento da **Ordem de Início dos Serviços**, que deverá ser emitido pelo Departamento solicitante, podendo este prazo ser prorrogado por igual período desde que comprovado a necessidade.

9. VALOR REFERENCIAL.

- a. Discriminação do preço estimado da contratação:

Item	Postos	Valor Mensal/por Posto	Quantidade de Postos	Valor Total Mensal	Valor Total (24 Meses)
01	24 horas - Diuturno		10		
02	12 horas - Diurno		06		
TOTAIS R\$					

- b. Os valores acima serão considerados como limite máximo admitido pelo SAAE.
- c. O valor global para prestação dos serviços contratados pelo período de **24 (vinte e quatro) meses** será de R\$
- d. A Licitante deverá apresentar em sua proposta a PLANILHA DETALHADA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, comprobatória da exequibilidade da oferta, com todos os custos, diretos e indiretos, encargos, benefícios, inclusive o lucro.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

- a. No **1º (primeiro) dia útil** de cada mês a licitante vencedora deverá apresentar ao SAAE o relatório dos serviços executados no mês anterior (mês cheio), para conferência e aprovação.
- b. Após ser informada da aprovação mencionada no item anterior; a licitante vencedora encaminhará a nota fiscal eletrônica correspondente, a ser emitida "contra apresentação".
- c. Se eventualmente a licitante vencedora estiver desobrigada da emissão de nota fiscal de serviço por meio eletrônico deverá comprovar tal situação através de forma documental.



- d. O pagamento será efetuado pelo SAAE, conforme estabelecido na **Resolução nº 08/2015- SAAE**, sendo:
- Na **sexta feira da primeira semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre segunda e terça feira;
 - Na **sexta feira da segunda semana** subsequente à do ato de conferência e aprovação da nota fiscal/fatura, concluído entre quarta e sexta feira;
- e. A nota fiscal/fatura deverá ser conferida e aprovada pelo Departamento/Setor responsável no prazo de 14 (quatorze) dias;
- f. Prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.
- Em caso de inobservância culposa quanto ao critério de pagamento, o SAAE suportará a incidência, sobre o valor da nota fiscal eletrônica, da variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, acumulado entre a data da exigibilidade do débito e a data de seu efetivo pagamento.

11. SEGURANÇA DO TRABALHO.

- a. A CONTRATADA será responsável em tomar todas as precauções e cuidados necessários no sentido de garantir internamente a segurança de seus funcionários e das pessoas nos locais de trabalho. Para tanto, deverá atender rigorosamente às Normas de Segurança do Trabalho vigentes, diretrizes estabelecidas pela Autarquia, bem como orientações contidas na "**ITT- Instrução Técnica de Trabalho**" (anexo do edital).
- b. Os serviços serão iniciados somente depois que a CONTRATADA atender todas as solicitações e apresentação dos documentos exigidos na **ITT**, mediante aprovação e deliberação pelo Setor de Engenharia e Saúde Ocupacional do SAAE;
- c. À CONTRATADA caberá a responsabilidade de quaisquer acidentes de trabalho de seus funcionários, bem como pelas indenizações que possam ser devidas a terceiros e/ou seus funcionários, por fatores oriundos do serviço contratado.

12. DA VISITA E VISTORIA.

- a. Fica **facultado** às empresas interessadas em oferecer proposta VISITAR E VISTORIAR os locais onde serão prestados os serviços, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de preço;



- b. Para a realização da visita e vistoria, as empresas interessadas deverão agendar no Setor de Licitação e Contratos, de acordo com o estabelecido no edital;
- c. Caso haja dúvidas quanto aos serviços a serem desempenhados, a empresa deverá solicitar esclarecimentos junto ao Setor de Licitação e Contratos, para obter as informações necessárias;
- d. À empresa que realizar a visita e vistoria dos locais será fornecido ATESTADO em que constará a identificação da empresa (razão social e CNPJ), o nome do representante que realizou a visita/vistoria, o local de prestação vistoriado, a data da visita/vistoria e o nome do servidor do SAAE que acompanhou a visita/vistoria;
 - . O ATESTADO de visita/vistoria deverá ser anexado à proposta escrita a ser apresentada pela empresa.
- e. A empresa que NÃO realizar a visita/vistoria dos locais de prestação de serviços deverá apresentar DECLARAÇÃO de que os elementos fornecidos pelo presente Termo de Referência foram suficientes para a correta elaboração de sua proposta comercial.
 - . A DECLARAÇÃO deverá ser anexada à proposta escrita a ser apresentada pela empresa.

13. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- a. A licitante vencedora será a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Autarquia reserva-se o direito de fiscalização sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços;
- b. Em caso de faltas de seus funcionários no posto de trabalho, deverá ser feito a substituição por outro funcionário, para suprir a necessidade da demanda e, uma vez constatada a inexecução ou imperfeição dos serviços programados, será feito abatimento do valor proporcional a fatura a ser expedida;
- c. Fiscalizar, incondicionalmente, todas as condições contratuais e utilizar-se de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços, como planilhas mensais de acompanhamento dos funcionários da CONTRATADA e serviços executados;
- d. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do(s) Fiscal(is) do Contrato do SAAE, deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- e. Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada de trabalho;



- f. Manter controle de férias e licenças dos empregados na planilha resumo;
- g. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências do edital quanto à execução dos serviços, cumprimento das cláusulas contratuais e demais obrigações pertinentes;
- h. O(s) Fiscal(is) do Contrato designados pelo SAAE será(ão) competente(s) para dirimir dúvidas e/ou questões surgidas no curso da execução dos trabalhos;

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 30 da Lei).

- a. Atestado(s) em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando a execução de serviços pertinentes, similares e compatíveis em características, quantidades e prazos, equivalentes ou superiores a 50% (cinquenta por cento) do objeto desta licitação (Súmula 24 do TCEP).
- b. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:
 - O número do contrato;
 - O prazo contratual, datas de início e término dos serviços;
 - As quantidades executadas;
 - O local da prestação dos serviços;
 - A natureza da prestação dos serviços;
 - A caracterização do bom desempenho da licitante;
 - A identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário.
- c. É permitido o somatório de atestados concomitantes no período de execução.
- d. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, no original ou em cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

15. CONDIÇÕES GERAIS.

- a. SAAE manterá um funcionário convenientemente credenciado, com autoridade para exercer em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços e da execução do contrato, sem que com isso exclua ou reduza as responsabilidades legais e contratuais da Contratada, seja por atos próprios ou por atitudes de seus prepostos e empregados.



- b. É facultado ao SAAE, durante a vigência do contrato, o direito de acrescentar ou reduzir o número de unidades descritas no item nº 3 deste Termo e dentro dos limites legais permitidos, bem como, poderá solicitar a mudança de unidade, ou ainda, a interrupção dos serviços de qualquer unidade, de acordo com as reais necessidades da Autarquia e visando o interesse público, com prévio comunicado à contratada.
- c. A contratada deverá manter um escritório para a administração, com segurança, para a guarda dos equipamentos, veículos, materiais etc., caso seja declarada vencedora do certame.
- d. A contratada deverá realizar a integração de seus funcionários nas unidades do SAAE, com a participação do responsável do SAAE que será indicado pela Diretoria Geral, antes do início dos trabalhos previstos no contrato.
- e. A contratada deverá possuir em seu quadro, funcionários com nível de escolaridade mínima 1º grau completo e com experiência mínima comprovada de 12 meses como porteiros, devendo ser apresentado ao SAAE antes do início dos trabalhos.
- f. A contratada deverá obedecer todas as condições e benefícios previstos nas **Convenções Coletivas de Trabalho da Categoria**, cabendo a ela observar as regras do edital e da CCT vigente do Sindicato que indicar em sua proposta.

Sorocaba, 10 de novembro de 2015.

DONIZETE MORALES
Chefe do Setor de Materiais e Logística

RONALDO RODRIGUES DA SILVA
Coordenador do CO / SAAE Sorocaba