

CONTRATO Nº 52/SLC/2021

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 CONTINUADOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE ACESSO EM PRÓPRIOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 393/2020 – SAAE.....

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO do município de Sorocaba, com sede à Avenida Comendador Camilo Júlio, nº 255, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.480.560.0001/39, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, Senhor **RONALD PEREIRA DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade RG nº [REDACTED] e CPF nº [REDACTED] doravante denominado simplesmente **SAAE**, e a **FORTRESS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA ME**, com sede à rua América Gallo Olandesi, nº 183 sala A – Bairro Jardim Del Plata, na cidade de São João da Boa Vista/SP – CEP.: 13.873-168, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 08.813.296/0001-71, representada neste ato, pelo seu Sócio Proprietário, senhor **MARCELO FRANCISCO FERREIRA RIBEIRO**, portador da Cédula de Identidade RG nº [REDACTED] e CPF nº [REDACTED] doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, em conformidade com o edital do **Pregão Eletrônico nº 42/2021** - Processo Administrativo nº **393/2020 – 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 **393/2020 - SAAE**, e por força do presente instrumento, se obriga a prestar para o **SAAE**, **serviços continuados de controle e fiscalização de acesso em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba**, destinado a Diretoria Operacional de Infraestrutura e Logística, conforme a quantidade estimada, especificação e preço apresentado:

Item	Quant.	Unid.	Descrição Resumida	Preço unit. por posto R\$	Total por posto.
1	18	Posto	Posto portaria 12 horas diárias - Segunda a Domingo - <b>Diurno</b>	R\$ 6.161,70	R\$ 110.910,60



**CONTRATO Nº 52/SLC/2021**

2	11	Posto	Posto portaria 12 horas diárias - Segunda a Domingo - Noturno	R\$ 7.292,2181	R\$ 80.214,40
<b>Valor total global</b>					<b>R\$ 4.586.999,98</b>

**PLANILHA DE COMPOSICAO DE QUANTITATIVOS E CUSTOS POR POSTO.**

Escala: 12horas - segunda-feira a domingo - 12hX36h			
Quant. 02 (dois) controladores por posto.			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS	VALOR TOTAL POR POSTO	
		DIURNO	NOTURNO
1 - REMUNERAÇÃO		R\$ 2.904,04	R\$ 3.517,64
1.1	SALÁRIO BASE (MENSAL P/ 02 VIGILANTES)	R\$ 2.904,04	R\$ 2.904,04
1.2	ADICIONAL NOTURNO	-	R\$ 282,63
1.3	HORA NOTURNA ADICIONAL	-	R\$ 242,25
1.4	REFLEXO SOBRE O REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	-	R\$ 88,72
2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 990,44	R\$ 990,44
2.1	VALE-TRANSPORTE	R\$ 184,95	R\$ 184,95
	CUSTO MENSAL	R\$ 359,19	R\$ 359,19
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$ (174,24)	R\$ (174,24)
	CRÉDITO PIS/COFINS		
2.2	VALE-REFEIÇÃO	R\$ 506,02	R\$ 506,02
	CUSTO MENSAL	R\$ 538,48	R\$ 538,48
	DIA DA CATEGORIA (16 DE MAIO)	R\$ 1,33	R\$ 1,33
	PARCELA DO TRABALHADOR	R\$ (33,79)	R\$ (33,79)
	CRÉDITO PIS/COFINS		
2.3	CESTA-BÁSICA	R\$ 241,76	R\$ 241,76
	VALOR DA CESTA BÁSICA	R\$ 120,88	R\$ 120,88
	CRÉDITO PIS/COFINS		
2.4	BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR	R\$ 19,48	R\$ 19,48
	VALOR DO BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR	R\$ 9,74	R\$ 9,74
	CRÉDITO PIS/COFINS		
2.5	AUXÍLIO CRECHE	R\$ 13,29	R\$ 13,29
2.6	ASSISTÊNCIA FAMILIAR - BENEFÍCIO NATALIDADE	R\$ 7,86	R\$ 7,86
	VALOR DA ASSISTÊNCIA FAMILIAR - BNEFÍCIO NATALIDADE	R\$ 7,86	R\$ 7,86
	CRÉDITO PIS/COFINS	-	
2.7	NORMA REGULAMENTADORA Nº 07	R\$ 17,08	R\$ 17,08
3 - INSUMOS DIVERSOS		R\$ 39,55	R\$ 40,76
3.1	UNIFORME	R\$ 37,41	R\$ 37,41
	CUSTO MENSAL	R\$ 37,41	R\$ 37,41
	CRÉDITO PIS/COFINS		
3.2	EQUIPAMENTOS E COMPLEMENTOS	R\$ 2,14	R\$ 3,35
	CUSTO MENSAL	R\$ 2,14	R\$ 3,35
	CRÉDITO PIS/COFINS		
4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		R\$ 1.507,73	R\$ 1.826,30
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	R\$ 712,67	R\$ 863,23
4.2	13º SALÁRIO + ADICIONAL DE FÉRIAS	R\$ 328,48	R\$ 397,89
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	R\$ 3,98	R\$ 4,82
4.4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 308,59	R\$ 373,80
4.5	CUSTO DE RESCISÃO	R\$ 131,28	R\$ 159,02
4.6	OUTROS (ESPECIFICAR)	R\$ 22,73	R\$ 27,54
5 - COBERTURA DO INTERVALO DE REPOUSO E ALIMENTAÇÃO		R\$ 106,76	R\$ 191,40
5.1	CUSTOS DE REPOSIÇÃO INTERVALO INTRAJORNADA	R\$ 106,76	R\$ 191,40
6 - CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		R\$ 613,18	R\$ 725,68

Redigido por Thais Coelho de Sá- Aux. Administrativo

DA/SL



**CONTRATO Nº 52/SLC/2021**

6.1	CUSTOS INDIRETOS	R\$ 34,78	R\$ 39,93
6.2	LUCRO	R\$ 27,54	R\$ 33,83
6.3	TRIBUTOS	R\$ 550,86	R\$ 651,93
	ISS	R\$ 308,09	R\$ 364,61
	PIS	R\$ 43,13	R\$ 51,05
	COFINS	R\$ 199,64	R\$ 236,27
7	TOTAL DO POSTO (somatória dos itens 1 a 6)	R\$ 6.161,70	R\$ 7.292,2181

**SEGUNDA – Prazo e condições de execução do objeto.**

**2.1.** A **CONTRATADA** deverá implantar os serviços no **prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço - Anexo VIII que será emitida pelo Departamento ou Setor responsável.

**2.2.** Poderão ser tolerados atrasos, motivado por força maior, caso fortuito ou interferências imprevistas que retardem o cumprimento contratual, **desde que tais eventos sejam devidamente anotados e justificados no processo e acolhidos pela Administração**, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas.

**2.3. Fiscalização:** O **SAAE** designará o senhor **WILSON JOSÉ DUARTE DA SILVA**, Chefe do Setor de Materiais e Logística, CPF.: [REDACTED] e-mail: wilsonsilva@saaesorocaba.sp.gov.br, para representá-lo na qualidade de fiscalizador contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

**2.3.1.** Se houver alteração do fiscalizador, o Setor responsável deverá comunicar o Setor de Licitação e Contratos, que formalizará a alteração por apostilamento.

**2.4. Representação da CONTRATADA:** Deverá ser mantido o senhor **JOSÉ SIDNEI GOMES**, CPF nº [REDACTED], e-mail: [grupofrotress@grupofrotress.com.br](mailto:grupofrotress@grupofrotress.com.br), como preposto e responsável pela execução do objeto, que prestará toda a assistência necessária, devendo comparecer ao SAAE sempre que determinado pela fiscalização.

**2.4.1.** Qualquer ocorrência ou anormalidade, que venha interferir na execução do objeto, deverá ser comunicada ao **SAAE** imediatamente.

**2.5. Regime de Contratação:** empreitada por preço unitário.

**2.6. Subcontratação:** os serviços não poderão ser subcontratados.

**TERCEIRA – Recebimento do objeto.**

Redigido por Thais Coelho de Sá- Aux. Administrativo \_\_\_\_\_

DA/SL \_\_\_\_\_



**CONTRATO Nº 52/SLC/2021**

**3.1.** Quando os serviços estiverem concluídos, será emitido **Termo de Recebimento Provisório**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.

**3.2.** O **Termo de Recebimento Definitivo** (assinado pelas partes) será emitido após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

**3.2.1.** O prazo de observação/vistoria será de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento provisório

**QUARTA – GARANTIA CONTRATUAL.**

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

**4.1.1.** A garantia deverá ser pelo prazo da vigência do contrato, sendo de no mínimo 12 (doze) meses quando a vigência for maior que a anualidade, contados da assinatura do contrato ou do início dos serviços – conforme o caso, devendo ser ajustada para cobertura do prazo de vigência e proporcionalmente aos acréscimos de valores, sempre que necessário, especialmente em casos de aditamento/apostilamentos, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados do termo de início.

**4.1.2.** A prova do recolhimento da garantia referida no subitem anterior deverá ser feita mediante a exibição do respectivo comprovante para juntada no processo administrativo correspondente.

**4.1.3.** A **garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:**

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;



**CONTRATO Nº 52/SLC/2021**

**4.1.4.** A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato.

**QUINTA – Reajuste de preços e pagamentos.**

**5.1.** Será de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, todos os custos diretos e indiretos para a execução do objeto, inclusive os trabalhistas, bem como, os custos relacionados ao transporte dos materiais/equipamentos e carregamentos do local de partida até o local de destino.

**5.2.** O SAAE utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

**5.3.** Os preços terão reajuste de acordo com a variação do **Índice de Preços ao Consumidor – IPC/FIPE**, observado o intervalo mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo a seguinte fórmula:

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

Onde:

P = Preço reajustado

P<sub>o</sub> = Preço Proposta.

I = Índice do mês de reajuste

I<sub>o</sub> = Índice do mês de apresentação da proposta.

**5.3.1.** O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do mês subsequente ao do aniversário da proposta.

**5.4.** No mês subsequente à prestação do serviço a licitante vencedora deverá apresentar ao **SAAE** documento fiscal/fatura com valores devidamente discriminados para conferência e aprovação do fiscalizador.

**5.4.1.** No 2º (segundo) mês da execução contratual, o SAAE iniciará a avaliação dos serviços prestados pela **CONTRATADA** no mês anterior (mês 01), através do **“Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços” – Anexo C.** Caso a pontuação seja inferior a 6,75, seguindo os parâmetros de avaliação informados no item 13.5 do Termo de Referência – Anexo II, a **CONTRATADA** será informada para que providencie o desconto automático da fatura/documento fiscal no mês subsequente (mês 03), ou seja, a NF deverá ser emitida no percentual informado na tabela abaixo, não excluindo as sanções previstas em contrato, caso necessário.



**CONTRATO Nº 52/SLC/2021**

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura.	Nota maior ou igual a 6,75 pontos.
Liberação de 90% da fatura.	Nota maior ou igual a 5 e menor que 6,75 <u>ou</u> 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado.
Liberação de 75% da fatura.	Nota abaixo de 5 pontos <u>ou</u> mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado.

**5.4.1.1.** As informações relativas ao “mês 01, 02 ou 03” são apenas referências. A avaliação ocorrerá continuamente até o final do contrato, respeitando a regra estabelecida no item 6.4.1 do edital. Assim sendo, a avaliação será do mês anterior e, se houver desconto, o mesmo deverá ocorrer no mês subsequente.

**5.4.1.2.** No último mês de execução contratual, excepcionalmente, a CONTRATADA, terá duas avaliações, ou seja, do mês anterior e do mês vigente. E se houver(em) desconto(s), o(s) mesmo(s) deverá(ão) ocorrer na mesma fatura (última fatura/documento fiscal).

**5.4.1.3.** Na hipótese de prorrogação contratual, não haverá avaliação apenas no 2º (segundo) mês, a mesma será feita consecutivamente, sem interrupções, e no último mês será aplicado o disposto no item 6.4.1.2, até que não hajam mais prorrogações.

**5.5.** O pagamento será efetuado pelo SAAE no 4º (quarto) dia útil, subsequentes a realização dos serviços, após a conferência e liberação da nota fiscal/fatura pelo Departamento/Setor responsável.

**5.5.1.** A nota fiscal/fatura, será assinada e datada pelo(s) fiscal(is) e, na sua ausência, a liberação poderá ser realizada pelo chefe da área solicitante.

**5.5.2.** Se forem constatados erros no documento fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

**5.6.** O prazo de pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

**5.6.1.** Em caso de inobservância quanto ao critério de pagamento, o SAAE suportará a incidência, sobre o valor da nota fiscal



**CONTRATO Nº 52/SLC/2021**

eletrônica, da variação do "Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM", acumulado entre a data da exigibilidade e a data de seu efetivo pagamento.

**5.6.2.** A **CONTRATADA** não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento, de acordo com o artigo 78, inciso XV, da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.7.** A **CONTRATA** deverá apresentar juntamente com a nota fiscal eletrônica, as **guias e certidões** abaixo relacionadas, sob pena das sanções estabelecidas, podendo, ainda, a critério da administração, ter o contrato rescindido:

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

b) **Certidão** Conjunta Negativa de Débitos ou **Certidão** Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social, expedida pela Secretaria da Receita Federal e;

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).

**5.7.1.** Deverá apresentar também a relação de recolhimentos individuais dos funcionários contratados para a execução dos serviços, objeto do presente certame.

**5.8.** Os documentos relacionados no subitem 5.7, incluindo a nota fiscal, deverão ser encaminhados ao fiscalizador e para o e-mail [contratos@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:contratos@saaesorocaba.sp.gov.br).

**SEXTA – Sanções por inadimplemento.**

**6.1.** Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do edital e/ou do contrato ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, as partes ficarão sujeitas às sanções e consequências legais previstas no art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial:



**CONTRATO Nº 52/SLC/2021**

**6.1.1.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, caso a **CONTRATADA** não a mantenha, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas.

**6.1.2.** O não cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução conforme estabelecido, acarretará à **CONTRATADA** a multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do(s) item(ns) em desconformidade, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se a execução não estiver regularizada, o contratado poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;

**6.1.3.** Multa de 1% (um por cento), sobre o valor total da nota fiscal eletrônica, 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.

**6.1.4.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), se a **CONTRATADA** não efetuar a garantia, no prazo estabelecido na Cláusula Quarta, ao fim dos quais, se as adequações não forem efetuadas pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido.

**6.1.5.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), se a **CONTRATADA** não efetuar a adequação da garantia, na hipótese de aditamento de prazo; ao fim dos quais, se as adequações não forem efetuadas pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;

**6.1.6.** Advertência de, se a **CONTRATADA** não efetuar a adequação da garantia, na hipótese de aditamento para acréscimo; e, no caso de reincidência, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), ao fim dos quais, se as adequações não forem efetuadas pela **CONTRATADA**, o contrato poderá, a critério do **SAAE**, ser rescindido;

**6.1.7.** Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato caso deixe de apresentar as certidões, comprovando o recolhimento de encargos sociais e fundiários, GRPS e de ISS junto com o documento fiscal, conforme subitem 5.7;

**6.1.8.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, se os serviços forem executados por intermédio de terceiros;





**CONTRATO Nº 52/SLC/2021**

**6.1.9.** Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 10% (dez por cento), **pelo descumprimento a qualquer cláusula;**

**6.1.10.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de **rescisão contratual** por inadimplência da **CONTRATADA.**

**6.1.11.** A licitante 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 a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4 da Lei Federal 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais (Art.7º, Lei Federal 10.520/02).

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

**6.3.** Os valores de eventuais multas deverão ser descontados primeiramente da garantia oferecida, acaso insuficiente serão descontados dos pagamentos a serem efetuados pelo **SAAE.**

**SÉTIMA – Recurso financeiro.**

**7.1.** A despesa decorrente do presente compromisso será atendida através das dotações orçamentárias alocadas ao **SAAE**, apontando-se para esse fim, no corrente exercício financeiro, conforme rubrica orçamentária nº **24.08.00 3.3.90.30 17 512 5005 2165 04.**

**OITAVA – Vinculação ao edital do Pregão Eletrônico nº 42/2021.**

**8.1.** A execução do presente contrato está vinculada aos termos do edital do **Pregão Eletrônico nº 42/2021**, seus anexos e à proposta da **CONTRATADA** apresentada ao Processo Administrativo nº **393/2020 - SAAE.**

**8.2.** Fica a **CONTRATADA** obrigada a manter durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação



**CONTRATO Nº 52/SLC/2021**

exigidas por ocasião do processo licitatório, devendo apresentar os documentos habilitatórios sempre que solicitados.

**8.3.** Na hipótese de aditamentos serão solicitados os documentos exigidos por ocasião do certame, sendo:

**8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei Geral), conforme o caso:**

**a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**c)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**d)** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, OU declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, OU pela adesão da empresa ao Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas ME ou EPP – Simples Nacional (disciplinado no Capítulo IV da Lei Complementar nº 123/06);

**e)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**f)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**g)** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;



**CONTRATO Nº 52/SLC/2021**

**8.3.1.1.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**8.3.2. REGULARIDADE FISCAL E  
TRABALHISTA (art. 29 da Lei Geral):**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

**c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**c1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuição social**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**c2)** Certidão Negativa de Débitos **Mobiliários** ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos **Mobiliários**, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

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

**e)** 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).

**f)** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da assinatura do pedido de compra originado da Ata de Registro de Preço ou do Aditamento. No entanto, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal deve ser apresentada, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**f1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for



**CONTRATO Nº 52/SLC/2021**

declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

f2) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, **implicará na preclusão do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

f3) A participação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei

**8.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA (art. 31 da Lei Geral):**

a) Fazer prova de possuir capital social registrado ou patrimônio líquido não inferior a 8% (oito por cento) do valor total registrado, comprovado através da apresentação da cópia do Certificado de Registro Cadastral, Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou apresentação do balanço.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b1) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis serão aceitos, na forma da Lei, quando apresentados por meio de:

Oficial; ou

- Publicação em Diário
- Publicação em Jornal; ou
- Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

- Comprovação por Sped.





**CONTRATO Nº 52/SLC/2021**

expressamente seu representante para assinatura de declarações, carta proposta e demais atos pertinentes ao presente compromisso.

**8.3.6.** Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, este SAAE aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes.

**NONA – valor total do contrato.**

**9.1.** O valor total do presente contrato, importa em **R\$ 4.586.999,98 (quatro milhões, quinhentos e oitenta e seis mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos).**

**DÉCIMA PRIMEIRA – vigência contratual**

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

**10.1.1.** O contrato poderá, a qualquer tempo, ser alterado, com as devidas justificativas, respeitados os limites legais.

**DÉCIMA SEGUNDA – rescisão contratual.**

**12.1.** 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.

**12.2.** A critério da Administração, o contrato poderá ser rescindido se ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, da Lei nº 8.666/93.

**12.3.** Os casos de rescisão, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**DÉCIMA TERCEIRA – legislação aplicável.**

**13.1.** 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, pelo Decreto Municipal nº 14.575 de 05/09/2005, Decreto Municipal nº 14.576 de 05/09/2005 e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, Resolução nº 08/2015, o Código Civil e o Código de Defesa do Consumidor, sendo que as partes elegem o



**CONTRATO Nº 52/SLC/2021**

Foro de Sorocaba/SP para dirimir qualquer questão relativa ao presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**13.2.** E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente termo em 02 (duas) 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, 20 de dezembro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA**  
Ronald Pereira da Silva - Diretor Geral

  
\_\_\_\_\_  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOROCABA**  
Wilson José Duarte da Silva

  
\_\_\_\_\_  
**FORTRESS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA**  
Marcelo Francisco Ferreira Ribeiro – Sócio Proprietário

**Testemunhas:**

01. \_\_\_\_\_

Jose Sidnei Gomes  
CRC-SP 120.899/O-0  
CPF: [REDACTED]  
RG: [REDACTED]

02. \_\_\_\_\_

  
Caren Francine Rodrigues  
Chefe do Setor de Licitações



## DECLARAÇÃO

### 1. Identificação do Dirigente:

Nome: Marcelo Francisco Ferreira Ribeiro

CPF: [REDACTED]

Cargo: Sócio Proprietário

Empresa: Fortress Serviços Terceirizados Ltda – ME.

Telefone: (19) 3633-8181

e-mail: [grupofortress@grupofortress.com.br](mailto:grupofortress@grupofortress.com.br)

### 2. Declaração:

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes no artigo 73-A, da Lei Orgânica do Município, e no artigo 1º da Lei Municipal nº 10.128, de 30 de Maio de 2012, regulamentada pelo Decreto Municipal 20.786 de 25 de setembro de 2013 e alterado pelo Decreto Municipal nº 20.903 de 11 de dezembro de 2013, onde estabelecem as hipóteses impeditivas de contratação, e que:

não incorro em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

incorro nas hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

tenho dúvidas se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) \_\_\_\_\_ do referido artigo e, por essa razão, apresento os documentos, certidões e informações complementares que entendo necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de Agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Sorocaba, 20 de dezembro de 2021.

**FORTRESS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA**  
Marcelo Francisco Ferreira Ribeiro – Sócio Proprietário  
RG: [REDACTED]





### **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba

**CONTRATADO:** Fortress Serviços Terceirizados Ltda - ME.

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** 52/SLC/2021

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de controle e fiscalização de acesso em próprios do Serviço autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;



- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Sorocaba, 20 de dezembro de 2021

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Ronald Pereira da Silva  
Cargo: Diretor Geral  
CPF: [REDACTED]

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

\_\_\_\_\_  
Nome: Ronald Pereira da Silva  
Cargo: Diretor Geral  
CPF: [REDACTED]

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_  
Nome: Ronald Pereira da Silva  
Cargo: Diretor Geral  
CPF: [REDACTED]

\_\_\_\_\_  
Nome: Fabio Ferro Oliveira  
Cargo: Diretor Op. de Infra. e Logística  
CPF: [REDACTED]

**Pela CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
Nome: Marcelo Francisco Ferreira Ribeiro  
Cargo: Sócio Proprietário  
CPF: [REDACTED]

**ORDENADOR DE DESPESA DA CONTRATANTE:**

\_\_\_\_\_  
Nome: Ronald Pereira da Silva  
Cargo: Diretor Geral  
CPF: [REDACTED]



**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.

**CNPJ Nº:** 08.813.296/0001-71

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** nº 52/SLC/2021.

**DATA DA ASSINATURA:** 20/12/2021


**VIGÊNCIA:** 24 (vinte e quatro) meses

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de controle e fiscalização de acesso em próprios do serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

**VALOR (R\$):** R\$ 4.586.999,98 (quatro milhões, quinhentos e oitenta e seis mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos).

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, 20 de dezembro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
**Ronald Pereira da Silva**  
**Diretor Geral**  
[ronald@saaesorocaba.sp.gov.br](mailto:ronald@saaesorocaba.sp.gov.br)  
[REDACTED]



Serviço Autônomo  
de Água e Esgoto



Prefeitura de  
**SOROCABA**

À FORTRESS SERVIÇOS  
TERCEIRIZADOS LTDA.

### ORDEM DE SERVIÇO

Pregão Eletrônico 42/2021 Processo Administrativo 393/2020

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de controle e fiscalização de acesso em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

Data para início dos serviços: 22/12/2021
<b>SERVIÇO A SER REALIZADO</b>
Controle de acesso (portarias) em próprios do SAAE Sorocaba.

**Responsável pela empresa: Marcelo Francisco Ferreira Ribeiro**

Telefone para contato: (19) 3633-8181

**Responsável do SAAE pela Fiscalização: Wilson José Duarte de Oliveira**

Telefone para contato: 3224-5962

Sorocaba, 22 de dezembro de 2021.

  
Wilson José Duarte da Silva  
Chefe do Setor de Material  
e Logística

Chefe do Setor de Materiais e Logística



**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

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

**1. FINALIDADE.**

**1.1.** 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 acesso em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba.

**2. OBJETIVO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**2.1.** O objetivo da prestação de serviços de **Controle, Operação e Fiscalização de Acesso em próprios do SAAE Sorocaba** visa o controle de entrada e saída de veículos, visitantes e fornecedores nas unidades administrativas e operacionais 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:

- a)** Controle, operação e fiscalização de acesso das unidades do SAAE;
- b)** Fiscalização de piso;
- c)** Rapidez no atendimento;
- d)** Registro físico da data e hora de entrada e saída dos visitantes e funcionários, através de formulários próprios ou sistema informatizado a ser fornecido pelo SAAE;
- e)** Registro dos documentos;
- f)** Fornecimento de relatório diário referente à unidade;
- g)** Registro de todas as ocorrências;
- h)** Alocação de empregados capacitados para o regular desempenho do objeto contratado.

**3. QUANTIDADE E LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

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

**3.1.1** **Das 06:00 às 18:00 horas - (12 horas) diurno**

- a) **01 posto - Valo de Oxidação - Av. Independência, nº 2001 - Zona Industrial.**
- b) **01 posto - ETE Quintais do Imperador - Rua Emiliano Ramos, 510 - Quintais do Imperador.**
- c) **01 posto - ETE Parque São Bento - Rua José Antonio Leme, nº 320 - Pq. São Bento.**
- d) **01 posto - ETA Cerrado - Av. General Carneiro, nº 2001 - Cerrado.**
- e) **01 posto - ETE Pitico - Estrada Pedro Sola, s/nº.**
- f) **01 posto - ETE Itanguá - Rod. Emerenciano Prestes de Barros, s/nº.**
- g) **01 posto - ETA EDEN - Av. Conde Zeppelin, nº 700 - Éden.**
- h) **01 posto - ETE Aparecidinha - Rua Orlando Scatena, s/nº - Jardim Topázio.**
- i) **01 posto - ETE S1 - Avenida XV de agosto, nº 7172 - Jd. Seriema.**
- j) **01 posto - ETE S2 - Rua Santo Antonio Mendes, nº 90.**
- k) **01 posto - Sevilha - Rua Madri, 112 - Vila Hortência**
- l) **01 posto - Represa do Clemente - Estrada do Carafá - s/nº.**
- m) **01 posto - ETE Carandá - Rodovia Emerenciano Prestes de Barros, km 3,5.**
- n) **04 postos - Centro Operacional - Av. Camilo Júlio, nº 255 - Jd. Ibiti do Paço.**

- o) **01 posto – ETA Vitória Régia - Rua Antonio Silva Saladino, s/nº – Parque Vitória Régia.**

**TOTAL DE POSTOS = 18 (DEZOITO)**

**3.1.2 Das 18:00 às 06:00 horas - (12 horas) noturno**

- a) **01 posto - ETA Cerrado - Av. General Carneiro, nº 2001 – Cerrado.**
- b) **01 posto - ETE Pitico - Estrada Pedro Sola, s/nº.**
- c) **01 posto - ETE Itanguá - Rod. Emerenciano Prestes de Barros, s/nº.**
- d) **01 posto - ETA EDEN - Av. Conde Zeppelin, nº 700 - Éden.**
- e) **01 posto - ETE Aparecidinha - Rua Orlando Scatena, s/nº - Jardim Topázio.**
- f) **01 posto - ETE S1 - Avenida XV de agosto, nº 7172 - Jd. Seriema.**
- g) **01 posto - ETE S2 - Rua Santo Antonio Mendes, nº 90.**
- h) **01 posto - ETE Carandá - Rodovia Emerenciano Prestes de Barros, km 3,5.**
- i) **02 postos - Centro Operacional - Av. Camilo Júlio, nº 255 - Jd. Ibiti do Paço.**
- j) **01 posto – ETA Vitória Régia - Rua Antonio Silva Saladino, s/nº – Parque Vitória Régia**

**TOTAL DE POSTOS = 11 (ONZE)**

- 3.2** Para os postos previstos na unidade Centro Operacional, será necessário um (01) Fiscal de Piso no período diurno.

**4. HORÁRIO E TURNO DE TRABALHO.**

- 4.1.** 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.



**5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.**

- 5.1.** Assumir diariamente o posto de trabalho, devidamente uniformizado, com aparência pessoal adequada e portando crachá de identificação com foto recente.
- 5.2.** Controlar a entrada e saída de veículos, visitantes e fornecedores, registrando os dados através de relatório próprio fornecido pela contratada ou de sistema informatizado a ser fornecido pelo SAAE.
- 5.3.** Preenchimento diário de relatório em formulários próprios, fornecidos pela Contratada, ou de sistema informatizado a ser fornecido pelo SAAE, no qual deverá constar a data, o nome completo do colaborador, 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 colaborador e seu responsável.
- 5.3.1.** 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.
- 5.4.** Comunicar imediatamente ao responsável pelo Setor de Materiais e Logística do SAAE, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 5.5.** 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.
- 5.5.1.** Além da comunicação, conforme mencionado acima, qualquer que seja o tipo de ocorrência verificada na unidade de trabalho, o colaborador será obrigado a fazer o registro em livro próprio de ocorrências de forma clara e objetiva.
- 5.6.** 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.
- 5.7.** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela unidade do SAAE.





- 5.8. 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.
  - 5.9. 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, devendo o mesmo comunicar o supervisor para tomar as providências necessárias.
  - 5.10. Repassar para o colaborador seguinte, quando da troca do turno, todas as orientações recebidas, bem como eventual anormalidade observada nas instalações.
  - 5.11. Proibir a utilização da Portaria para guarda de objetos ou de bens de terceiros.
  - 5.12. Atender telefonemas.
  - 5.13. Manter sempre limpo e organizado a unidade de trabalho.
  - 5.14. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações das instalações do SAAE adotando as medidas de segurança que se fizerem necessárias.
  - 5.15. Cumprir a programação dos serviços determinados periodicamente pelo SAAE, com atendimento sempre cortês.
  - 5.16. 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**.
  - 5.17. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos.
- 6. OBRIGAÇÕES DO SAAE.**
- 6.1. 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.
  - 6.2. 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 colaboradores da contratada.



- 6.3. Prestar aos colaboradores da contratada, informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 6.4. Quando da disponibilização do sistema eletrônico/informatizado, dar treinamento aos colaboradores da contratada quanto à operação do sistema.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

- 7.1. 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.
- 7.1.1. Os colaboradores 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, CPF, Carteira de Reservista, Antecedentes Criminais e Ficha de Registro.
- 7.2. Fornecer refeição, transporte, uniforme completo (calças, camisas, blusas, sapatos, capa de chuva, etc.), livro numerado de capa dura para o registro das ocorrências, impressos, canetas, e outros materiais necessários ao bom desempenho e controle das tarefas, propiciando aos colaboradores as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços.
- 7.3. Todos os materiais e uniformes deverão ser fornecidos em qualidade e quantidades suficientes, para o bom desenvolvimento do serviço contratado.
- 7.4. Comunicar ao SAAE, imediatamente, quaisquer ocorrências ou anormalidades que venham interferir na execução dos serviços contratados.
- 7.5. 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 colaborador sem a rendição do turno seguinte.
- 7.6. Submeter-se à fiscalização exercida pelo SAAE, acatando o que lhe for determinado, através de seu preposto nomeado.



- 7.7. Responsabilizar-se pela supervisão dos serviços e o controle da assiduidade de seus colaboradores, bem como a contratação e treinamento dos colaboradores necessários ao desempenho dos serviços contratados.
- 7.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados ao SAAE, seus colaboradores e/ou terceiros, por imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus colaboradores.
- 7.9. 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 colaboradores da contratada, esta será obrigada a indenizar as perdas apuradas pelo SAAE.
- 7.10. Manter em serviço apenas profissionais zelosos e respeitosos para com o público.
- 7.11. Afastar dos serviços, dentro de 01 (uma) hora da comunicação, qualquer colaborador 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.
- 7.12. Assegurar que todo colaborador que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações do SAAE.
- 7.13. Os colaboradores 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 profissional 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.
- 7.14. Na ocorrência do item anterior sem a devida comunicação escrita, a Contratada sujeitará a pena de multa, conforme previsto no edital.
- 7.15. Fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança que emanarem do SAAE, através de recomendações ou de instruções escritas.



- 308  
2
- 7.16. Observar, rigorosamente, as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 7.17. Instruir seus colaboradores, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 7.18. 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.
- 7.19. Desenvolver e implantar **no prazo máximo de 30 (trinta) dias** do recebimento da Ordem de Início de Serviço 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.
- 7.19.1. O Manual de Normas e Procedimentos de Trabalho visa principalmente às ações dos colaboradores 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. Os colaboradores deverão desenvolver boas relações com os funcionários do SAAE, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização.



- 309  
2
- 7.23.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 7.24.** Designar, por escrito, preposto(s) para que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 7.25.** Possuir veículo(s) necessário(s) 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.
- 7.26.** Possuir meios de comunicação através de rádio comunicação ou telefonia celular integrando todas as unidades para permitir a constante e rápida comunicação entre os postos de trabalho, viatura(s) da supervisão e a Base Operacional da Contratada, sem nenhum custo adicional para o SAAE.
- 7.26.1.** 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.
- 7.27.** 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.
- 7.28.** 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.
- 7.29.** 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.
- 7.29.1.** 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.
- 7.30.** Manter reserva de colaboradores em número suficiente para reposição imediata, em caso de faltas, impedimentos, folgas e outros.



- 7.31. Repor por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado do SAAE, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência dos colaboradores, conforme previsto nos itens nº 7.10 e 7.11.
- 7.32. Não permitir aos seus colaboradores a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas.
- 7.33. Fornecer cursos e treinamentos periódicos, visando o aperfeiçoamento de seus colaboradores, devendo para tanto ser comprovado perante o SAAE.
- 7.34. Fazer prova perante o SAAE, do cumprimento de todas as suas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, decorrentes do contrato, quando exigidos.
- 7.35. 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.
- 7.36. Evitar remanejamento de colaboradores com frequência, e se assim proceder, substituir o profissional por outro que já tenha experiência nas portarias do SAAE.
- 7.37. 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.
- 7.38. Se necessário, a Contratada deverá disponibilizar equipamentos para garantir ao colaborador a eficiência na prestação dos serviços, como: bebedouro de água, roupeiro, entre outras necessidades pessoais, sempre com aviso antecipado ao SAAE, para verificação e autorização.
- 7.39. Fornecer profissionais qualificados em serviço de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, digitação e operação de sistemas informatizados 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 e com instrução mínima de primeiro grau completo ou equivalente, com provado por escola reconhecida.

**8. DOS PRAZOS.**



311  
2

- 8.1. O prazo da vigência contratual será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da data constante da Ordem de Início dos Serviços, podendo este prazo ser prorrogado por iguais períodos até o limite legal, se houver interesse das partes, nos termos da Legislação vigente.
- 8.2. 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.
- 8.3. A contratada deverá implantar os trabalhos no **prazo de 20 (vinte) dias corridos da data do recebimento da Ordem de Início dos Serviços**, que deverá ser emitido pelo Setor de Materiais e Logística, podendo este prazo ser prorrogado por igual período desde que comprovado a necessidade.

## 9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

- 9.1. No mês subsequente à prestação do serviço a licitante vencedora deverá apresentar ao **SAAE** documento fiscal/fatura com valores devidamente discriminados para conferência e aprovação do fiscalizador.
- 9.2. O pagamento será efetuado pelo SAAE no **4º (quarto) dia útil**, subsequentes a realização dos serviços, após a conferência e liberação da nota fiscal/fatura pelo Departamento/Setor responsável.
  - 9.2.1. O pagamento poderá sofrer descontos de acordo com a Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados, conforme item 13 do Termo de Referência e Anexo C do edital.
  - 9.2.2. A nota fiscal/fatura, será assinada e datada pelo(s) fiscal(is) e, na sua ausência, a liberação poderá ser realizada pelo chefe da área solicitante;
  - 9.2.3. Se forem constatados erros no documento fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.
- 9.3. O prazo de pagamento **não será superior a 30 (trinta) dias**, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.
  - 9.3.1. Em caso de inobservância 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 e a data de seu efetivo pagamento.



- 9.3.2.** A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento, de acordo com o artigo 78, inciso XV, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **10. SEGURANÇA DO TRABALHO.**

- 10.1** 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).
- 10.2.** 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 Segurança e Saúde Ocupacional do SAAE;
- 10.3.** 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.

## **11. DA VISITA E VISTORIA.**

- 11.1** É facultado às empresas interessadas em participar do certame licitatório, antes da apresentação da proposta, a realização de vistoria nas instalações do SAAE Sorocaba, para a perfeita adequação e dimensionamento dos serviços a serem prestados. Para tanto, deverão agenda-la conforme estabelecido no edital.
- 11.2** Caso a licitante que venha a ser contratada, não tenha realizado a visita, não poderá deixar de realizar o serviço nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.
- 11.3** A vistoria deverá ser realizada até a véspera da data da abertura do certame, necessariamente em dia útil.

## **12. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

- 12.1** A fiscalização terá livre acesso aos locais de execução do serviço.
- 12.2** 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 sanções disciplinadas em contrato.

- 12.3 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;
- 12.4 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julga inconveniente.
- 12.5 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada de trabalho;
- 12.6 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;
- 12.7 O contratante utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, de pleno conhecimento das partes, para acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

### 13. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 13.1 O SAAE avaliará mensalmente a contratada na prestação de Serviços Continuados de Operação, Controle e Fiscalização de Acesso por meio de análise dos seguintes aspectos:
  - a) Desempenho profissional;
  - b) Desempenho de atividades; e
  - c) Gerenciamento.
- 13.2 No formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (UM) E 0 (zero) para cada item avalizado, correspondente aos conceitos "bom", "regular" e "péssimo", respectivamente.
- 13.3 Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado e devidamente justificado.



314

13.4 Quando atribuídas notas 1 (um) ou 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião 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.

13.5 Composição dos módulos:

13.5.1 Desempenho profissional:

ITENS	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Cumprimento das atividades	25%
Cobertura dos postos nos horários determinados	30%
Qualificação/atendimento público/postura ao	30%
Uniformes e identificação	15%
Total	100%

13.5.2 Desempenho das atividades:

ITENS	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Especificação das atividades	40%
Equipamentos e acessórios	20%
Atendimento de ocorrências	40%
Total	100%

13.5.3 Gerenciamento:

ITENS	PERCENTUAL DE PONDERAÇÃO
Periodicidade da supervisão	20%



Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
Total	100%

**13.6** Caberá ao fiscal do contrato emitir, mensalmente, a referida avaliação, consultando o quadro resumo e conceituado a CONTRATADA, como segue:

**13.6.1** Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a CONTRATADA obtiver nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 13.7.1.

**13.6.2** Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a CONTRATADA, apesar de obter nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 13.7.1.

**13.6.3** Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado: quando a CONTRATADA, além de obter nota inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 13.7.1.

**13.7** Percentuais de liberação das faturas:

**13.7.1** As faturas apresentadas pela CONTRATADA para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme tabela a seguir:

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	Nota maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota maior ou igual a 5 e menor que 6,75 ou 1 (uma) nota 0 (zero)



316  
2

	em um dos itens de cada grupo avaliado.
Liberação de 75% da fatura	Nota abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado.

- 13.8 O fiscal do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o item 13.6., sem prejuízo das demais sanções e penalidade cabíveis.
- 13.9 O formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços Continuados de Controle, Operação e Fiscalização de Acesso ao Próprio do SAAE consta do ANEXO C deste Termo de Referência.

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

- 14.1 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 TCESP).
- 13.3. É permitido o somatório de atestados.
- 13.4. 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. UNIDADE FISCALIZADORA/AGENTE FISCALIZADOR.**

- a) Setor de Materiais e Logística.

**16. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

- 16.1 Os serviços não poderão ser subcontratados.

**17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.**

- 17.1 Menor Preço Global.

**18. CONDIÇÕES GERAIS.**

- 18.1 O 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.

- 18.2 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.
- 18.3 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.
- 18.4 A contratada deverá obedecer a 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.
- 18.5 A Licitante deverá apresentar, junto com a proposta escrita, 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, conforme modelos constantes do anexo B deste termo.
- 18.5.1 Os valores de referência, definições e critérios para a elaboração de preços da Planilha de Composição de Custos podem ser pesquisados no site CADTERC – Vol. 2 - site: <http://www.cadterc.sp.gov.br>.

Sorocaba, 19 de outubro de 2021.

  
Wilson José Duarte da Silva  
Chefe do Setor de Materiais e Logística

  
Bruno dos Santos Rodrigues da Silva  
Diretoria Op. de Infraestrutura e Logística

### JUSTIFICATIVA

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

A necessidade de contratação de empresa especializada para o exercício das atividades de acesso, permanência e saída de veículos e pessoas no interior das Unidades de Trabalho do SAAE Sorocaba indicadas no Termo de Referência, se deve a permanência da continuidade da referida prestação de serviços, haja vista a não existência de um quadro funcional específico para o exercício e desempenho dessa função, que não constitui o fim da Autarquia e é corroborada pelas diversas vantagens, dentre as quais destacamos a seguir:

- a) A especialidade das empresas exploradoras desse segmento econômico em elaborar, implementar, manter e avaliar seus planos e programas direcionados ao controle, operação e fiscalização de acesso, permanência e retirada de veículos e pessoas dos ambientes os quais controlam;
- b) O exercício dessas atividades de cunho fiscalizadoras, com observância dos requisitos e condições adequadas para a adoção de procedimentos direcionados à proteção, assistência e prevenção do patrimônio físico e humano da empresa;
- c) A existência nos quadros funcionais dessas empresas, de profissionais com a devida e adequada formação técnica-profissional, com fixação de diretrizes e normas para a prevenção e controle do ingresso, permanência e saída de pessoas e veículos devidamente autorizados nas dependências internas das Unidades envolvidas;
- d) Que empresas deste segmento econômico possuem já estabelecidas em seu regramento um conjunto de ações mínimas e necessárias desenvolvidas, de maneira deliberada ou sistemática, objetivando a redução máxima de ocorrências de incidências negativas nos espaços internos das Unidades;
- e) A existência de especificidade e preparação voltadas às condutas para o atendimento público em geral, com reunião de um conjunto de regramentos acerca do exercício dessas funções, por profissionais capacitados com relação à postura adequada, pontualidade ao trabalho, aparência física condizente à função, uniformização com identificação objetiva, discrição de comportamento, zelo, presteza e urbanidade no tratamento à terceiros estranhos à empresa e aos servidores da Autarquia, principalmente, com identificação correta de pessoas,



fornecedores, entregadores de produtos, contatos com os respectivos responsáveis pelos pedidos, orientação devida para o encaminhamento de pessoas e materiais para os locais corretos;

- f) Verificação de Notas Fiscais das mercadorias a serem entregues às Unidades, com o direcionamento adequado ao local de entrega e recebimento dos mesmos, fazendo contato antecipado junto aos responsáveis, para seu devido recebimento;
- g) Elaboração diária de relatórios de entrada e saída de veículos e pessoas terceiras, informações e comunicados, acerca das eventuais ocorrências havidas e decorrentes do exercício da atividade, e consequente implantação imediata de medidas de controle, com aplicação de normas e rotinas técnico-operacionais, objetivando sempre a natureza preventiva capaz de evitar ocorrências negativas nas Unidades do SAAE Sorocaba;
- h) Sobretudo, devido à inexistência de quadros de funcionários / servidores ou Setor específico e correspondente, direcionados e preparados para o exercício e desempenho das atividades dessa natureza, posto não constituir nas atividades fins da empresa, porém, sendo de necessidade contínua tal prestação de serviços, necessitando da aludida contratação.

Com a presente justificativa, dentre vários outros aspectos que poderiam ser inseridos no contexto da necessidade da contratação, tem-se por motivada a essencialidade da pretensão, observando, ainda, que o contrato vigente se encontra em fase de seu encerramento, não podendo às Unidades do SAAE Sorocaba ficar sem a proteção objetivada dos seus próprios públicos.

  
**Wilson José Duarte da Silva**  
Chefe do Setor de Materiais e Logística

  
**Bruno dos Santos Rodrigues da Silva**  
Diretoria Op. de Infraestrutura e Logística



# SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

MUNICÍPIO DE SOROCABA - ESTADO DE SÃO PAULO

FOLHA 1

Avenida Pereira da Silva, 1.285 – Sta. Rosália – Sorocaba – SP – CEP: 18095-340

FONE: (15) 3224-5810 – FAX: (15) 3224-5820 – C.N.P.J.: 71.480.560/0001-39 – I.E. 669.573.983.111

FORNECEDOR: 10648 FORTRESS SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA.

C.N.P.J. : 08.813.296/0001-71

ENDEREÇO : RUA AMERICA GALLO OLANDESI,

CIDADE : SAO JOAO DA B

BAIRRO : JD. DEL PLATA

INSC. EST. : 639.253.085.115

## PEDIDO DE COMPRA

No. 183 No. 000977 /2021

Data 16/12/2021

UF: SP CEP: 13873168

Processo E00042 /2021

FONE: (19) 3633-8181

FAX: (19) 3633-8181

ITEM	QUANT.	UN	E S P E C I F I C A Ç Ã O	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
001	1,---	UN	000.00000.9142-01 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS Contratacao de empresa especializada para presta- cao de servicos continuados de controle, operacao e fiscalizacao de portarias, em proprios do SAAE, pelo periodo de 24 meses.	4.586.999,9800	4.586.999,98
PA 393/2020 CT 52/2021 - DOIL/SML				<b>TOTAL</b>	<b>4.586.999,98</b>

REGULOS/15 Empenhos 01722/2021

PRAZO DE ENTREGA: AV. COM. CAMILO JULIO, 255 - JD. IBITI DO PACO

LOCAL DE ENTREGA: RESOL. 08/15

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:  
OBSERVAÇÃO

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ DE ACORDO \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_  
SAE - SOROCABA DATA FORNECEDOR DATA

OS PRODUTOS E/ OU SERVIÇOS DEVERÃO ESTAR RIGOROSAMENTE DE ACORDO COM ESTE PEDIDO, SENDO PASSIVO DE DEVOLUÇÃO CASO NÃO ATENDAM AS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS. O NÚMERO DESTA PEDIDO, OBRIGATORIAMENTE DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DA NOTA FISCAL. A ADMINISTRAÇÃO NÃO SE RESPONSABILIZA PELA ENTREGA DE MATERIAIS EM LOCAIS DIFERENTES DO CITADO NESTE PEDIDO.



ANEXO ACARTA PROPOSTA

Ao  
Serviço Autônomo de Água e Esgoto – Município de Sorocaba

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 393/2020**  
**EDITAL Nº 57/2021**

Oferecemos a esse Órgão os preços a seguir indicados, objetivando a prestação de serviços continuados de controle e fiscalização de acesso em próprios do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba, de acordo com o disposto no edital do certame supra e ordenamentos legais cabíveis:

**OBJETO:** – A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de controle e fiscalização de acesso em próprios do Serviço autônomo de Água e Esgoto de Sorocaba**, pelo tipo menor preço, conforme processo administrativo nº 393/2020 – SAAE, por solicitação da Diretoria Operacional de Infraestrutura e Logística.

Item	Quant.	Unid.	Descrição Resumida	Preço unit. por Posto (RS)	Total por posto.	Total 24 (Vinte e quatro) meses
1	18	Posto	Posto portaria 12 horas diárias - Segunda a Domingo - Diurno	RS 6.161,70	RS 110.910,60	RS 2.661.854,40
2	11	Posto	Posto portaria 12 horas diárias - Segunda a Domingo - Noturno	RS 7.292,2181	RS 80.214,40	RS 1.925.145,58
<b>Valor total global</b>						<b>RS 4.586.999,98</b>

O VALOR OFERTADO POR ESTA EMPRESA PARA A TOTALIDADE DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, OU SEJA, 24 (VINTE E QUATRO) MESES É DE R\$ 4.586.999,98 (QUATRO MILHÕES, QUINHENTOS E OITENTA E SEIS MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS)

Declaramos que o ofertado atende todas as especificações exigidas no edital e seus anexos.

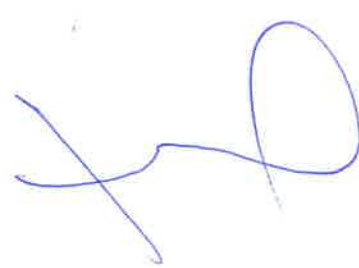
Os preços apresentados contemplam todos os custos e despesas diretas e indiretas relacionadas com a integral execução do objeto, como impostos, taxas, tributos, seguro, encargos trabalhistas e previdenciários e outros que porventura possam ocorrer.

Anexamos Planilha de Composição de Quantitativos e Custos por Posto, conforme Anexo B do Termo de Referência – Anexo II do edital.

Prazo de validade da proposta: 60 Dias.

**Dados da empresa:**

Razão Social: Fortress Serviços Terceirizados Ltda - ME  
CNPJ Nº: 08.813.296/0001-71, Nº FAX: (19) 3633-8181  
Incr. Estadual: 639.253.085.115, Incr. Municipal: 14.166  
Endereço: Rua America Gallo Olandesi, nº 183, Sala A, Bairro: Jd Del Plata  
Cidade: São João da Boa Vista-SP, Estado: SP  
CEP: 13.873-168, Telefone: (19) 3633-8181  
E-mail: grupofortress@grupofortress.com.br



**Dados do responsável para assinatura do Contrato:**

Nome completo: MARCELO FRANCISCO FERREIRA RIBEIRO

RG: [REDACTED]

CPF: [REDACTED]

Cargo/função ocupada: Sócio-Proprietário

Telefone: [REDACTED]

Data de Nascimento: [REDACTED]

Endereço Residencial: [REDACTED]

E-mail Institucional: grupofortress@grupofortress.com.br

E-mail Pessoal: grupofortress@grupofortress.com.br

**Dados do Preposto:**

Nome completo: JOSÉ SIDNEI GOMES

RG: [REDACTED]

CPF: [REDACTED]

Cargo/função ocupada: Gerente

Telefone: [REDACTED]

Data de Nascimento: [REDACTED]

Endereço Residencial: [REDACTED]

E-mail Institucional: grupofortress@grupofortress.com.br

E-mail Pessoal: grupofortress@grupofortress.com.br

Sindicato da categoria: SINDEEPRES CNPJ 96.287.487/0001-04

**Dados para depósito:**

Banco: 748 - Banco Cooperativa Sicredi S/A - Sicredi

Agência: 0718

Conta Corrente: 20391-8

Nome: FORTRESS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA - ME

São João da Boa Vista-SP, em 30 de Novembro de 2.021

  
FORTRESS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA- ME  
CNPJ 08.813.296/0001-71  
MARCELO FRANCISCO FERREIRA RIBEIRO  
SÓCIO - ADMINISTRADOR  
CPF: [REDACTED]  
RG [REDACTED]

**08.813.296/0001-71**  
**FORTRESS SERVIÇOS**  
**TERCEIRIZADOS LTDA.**  
Rua America Gallo Orandes: 183 - Sala F  
Jardim Del Plata - CEP 13873-168  
SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP