

1. - PREÂMBULO

1.1. - EDITAL - CONCORRÊNCIA Nº 09/2014

1.2. - PROCESSO Nº 064/2014

1.3. - ÁREA INTERESSADA: **DEINT** Departamento de Entrepósitos do Interior
SAEXI Seção de Atendimento e Expediente dos
Entrepósitos do Interior

1.4. - TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR OFERTA

1.5. - **FUNDAMENTO LEGAL:** Esta Licitação será regida pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº123, de 2006 para todos os fins, Decreto nº6.204, de 2007 e demais disposições aplicáveis à espécie. Inaplicam-se as disposições da Lei nº 8.245/91, bem como a legislação concernente às locações comerciais.

1.6. - A Comissão Permanente de Licitações da **CEAGESP** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação ora indicada e, até o dia e horário em tela, receberá os envelopes "**A**" (**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**) e "**B**" (**PROPOSTA COMERCIAL**). Este edital é apresentado no idioma português e todas as propostas, correspondências e documentos a ele relativos deverão ser apresentados neste idioma.

1.7. - **OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital poderá ser adquirido gratuitamente, na internet, através do site www.ceagesp.gov.br, opção "Licitações", ou na COLIC – Coordenadoria de Licitações e Contratos, nos seguintes horários: das 09h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, na **CEAGESP**, localizada na Av. Dr Gastão Vidigal nº 1946, Vila Leopoldina, Prédio da Administração (EDSED III), COLIC – Coordenadoria de Licitações e Contratos, São Paulo – SP.

1.8. - **VISITA** - Os interessados nesta licitação **poderão** realizar visita até o dia **22/08/2014** previamente agendada na Gerência da CEASA de Presidente Prudente, pelos telefones: (xx18) 3906-2290 / 1564.

1.9. - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

Data: 26/08/2014

Horário: 09h30 **Local:** Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 1.946, Prédio da Administração (EDSED III), COLIC – Coordenadoria de Licitações e Contratos, São Paulo – SP.

1.9.1. - Na data, horário e local indicado acima, terá início o credenciamento dos interessados e recebimento dos envelopes.

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

2. - **OBJETO:** Atribuição de áreas vagas na CEASA de Presidente Prudente - CEPRE, descritas no **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO - DESCRIÇÕES DAS ÁREAS VAGAS, METRAGENS, VALORES MÍNIMOS DO TPRU POR M².**

3. - DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. - Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- 3.1.1. - ANEXO I **MEMORIAL DESCRITIVO - DESCRIÇÕES DAS ÁREAS VAGAS, METRAGENS, VALORES MÍNIMOS DO TPRU POR M²**
- 3.1.2. - ANEXO II **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006**
- 3.1.3. - ANEXO III **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- 3.1.4. - ANEXO IV **TERMO DE COMPROMISSO**
- 3.1.5. - ANEXO V **REGULAMENTO DOS ENTREPÓSITOS DA CEAGESP**
- 3.1.6. - ANEXO VI **MODELO DO TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO**

4. - PARTICIPAÇÃO

4.1. - Será vedada a participação na licitação de licitantes nas seguintes condições:

- a) Qualquer pessoa física ou jurídica que tenha débitos com a **CEAGESP**;
- b) Empresa em recuperação extrajudicial e com processo de falência, em concordata e recuperação judicial decretadas em sentença transitada em julgado;
- c) Empresa em cuja composição societária possua sócios de empresas suspensas de licitar, contratar e/ou tenha débitos para com a **CEAGESP**;
- d) Suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com a Administração;
- e) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública; e
- f) Enquadradas nas disposições do artigo 9º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

4.2. - Não será permitida a participação de licitantes formadas por consórcio.

4.3. - Os licitantes participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente licitação, podendo verificar as condições atuais, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do termo, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações. A participação do presente certame implicará na aceitação total de todas as condições do presente Edital.

4.4. - Do Credenciamento

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

4.4.1. - Os licitantes ou representantes regularmente nomeados com poderes específicos, deverão comparecer às sessões para interpôr ou desistir de recursos. O credenciamento poderá ser procedido mediante apresentação de procuração ou documento subscrito pelo licitante, contendo, obrigatoriamente, a indicação do número da cédula de identidade ou documento equivalente, bem como cópia autenticada do respectivo contrato social ou estatuto, este acompanhado da ata de eleição da diretoria, no qual estejam expressos seus poderes. Os licitantes ou seus representantes deverão indicar o nome do responsável, legalmente autorizado para assinatura do termo.

4.4.2. - O representante, em sendo sócio ou dirigente da licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo contrato social ou estatuto, este acompanhado da ata de eleição da diretoria, no qual estejam expressos seus poderes.

4.4.3. - Além do instrumento de mandato, deverão apresentar obrigatoriamente cédula de identidade ou documento equivalente.

4.4.4. - Os documentos para credenciamento deverão ser apresentados separadamente dos envelopes A e B, quando iniciada a fase de credenciamento.

4.5. - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

4.6. - As microempresas, as empresas de pequeno porte, os Microempreendedores Individuais (MEI), as Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada (EIRELI) e as pessoas físicas deverão apresentar no momento do seu credenciamento, além do documento exigido no subitem 4.4. deste Edital, declaração de que são beneficiárias da Lei Complementar nº 123, de 2006, e que estão excluídas das vedações impostas no § 4º, do art. 3º desse dispositivo legal, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

5. - FORMA DE PREENCHIMENTO DOS ENVELOPES "A" e "B"

5.1. Os documentos de habilitação exigidos neste edital, deverão ser apresentados em uma única via em envelope opaco e lacrado.

5.2. O envelope "A" (**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**) deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE "A" -	DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
OBJETO:	PERMISSÃO REMUNERADA DE USO
ÁREA:	ESPECIFICAR A ÁREA (módulo/boxe) nº _____
PROCESSO:	Nº 064/2014
CONCORRÊNCIA:	Nº 09/2014

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

DATA DA ABERTURA:

RAZÃO SOCIAL: _____

TIPO DE PARTICIPAÇÃO: () PESSOA FÍSICA
() PESSOA JURÍDICA

SE PESSOA JURÍDICA ESPECIFICAR: (Produtor, Empresa Individual, Microempreendedor Individual (MEI), Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI), Sociedade por Quotas de Responsabilidade Limitada, Cooperativa ou Sociedade Anônima): _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE PARA CONTATO: _____

FALAR COM: _____

5.3. O envelope "B" (PROPOSTA COMERCIAL) deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL
OBJETO: PERMISSÃO REMUNERADA DE USO
ÁREA: ESPECIFICAR A ÁREA (módulo/boxe) nº _____
PROCESSO: Nº 064/2014
CONCORRÊNCIA: Nº 09/2014
DATA DA ABERTURA:
RAZÃO SOCIAL: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE PARA CONTATO: _____
FALAR COM: _____

6. - DISPOSIÇÕES REFERENTES À HABILITAÇÃO

6.1. - Os documentos exigidos poderão ser relacionados, separados, colecionados na ordem estabelecida neste edital em 01 (uma) via, numerados seqüencialmente.

6.2. - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados, sob pena de inabilitação, **em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da CEAGESP ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.** Quando omissas quanto ao prazo de validade, deverão ter sido expedidas há menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura dos envelopes. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou licenças, junto às repartições públicas, em substituição aos documentos aqui exigidos.

6.3. - Todos os documentos expedidos deverão ser subscritos pela licitante ou seu representante legal.

7. - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

7.1. - O envelope "A" deverá conter a documentação abaixo, válida na data de abertura dos envelopes, sem o que os interessados serão inabilitados:

7.1.1. - Produtores:

7.1.1.1. Produtores do Estado de São Paulo:

- a) Cópia** do CADESP (Cadastro de Contribuintes do ICMS) ou Atestado de Produtor fornecido pela Casa da Agricultura;
- b) Cópia autenticada** do RG (Registro Geral);
- c) Cópia autenticada** do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
 - c.1)** Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação substitui os documentos dos itens **b** e **c**;
- d)** Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- e) Cópia autenticada de** Comprovação do domicílio do produtor (contas de luz, telefone, água, correspondência bancária, etc, em nome da licitante, sob pena de inabilitação);
 - e.1)** Caso a licitante não possua Comprovante de Domicílio em seu nome, a mesma poderá apresentar Comprovante de Domicílio em nome de terceiros, desde que comprovado grau de parentesco.
 - e.2)** A cópia autenticada da Comprovação do domicílio do produtor deverá conter todos os dados necessários para que a **CEAGESP** possa identificar e encaminhar cartas/ofícios à licitante.
- f)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, a partir do CNPJ do produtor, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
 - f.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, da sede ou domicílio do licitante.
- g)** Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito negativo, a partir do CNPJ do produtor, relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Receita Federal do Brasil; e
- h)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a partir do CNPJ do produtor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.1.1.2. Produtores de fora do Estado de São Paulo:

- a) Cópia** do Comprovante de Inscrição Estadual de Produtor Rural ou Atestado de Produtor fornecido pela Casa da Agricultura;
- b) Cópia autenticada** do RG (Registro Geral);
- c) Cópia autenticada** do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
 - c.1.** Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação substitui os documentos dos itens **b** e **c**;
- d) Cópia autenticada de** Comprovação do domicílio do produtor (contas de luz,

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

telefone, água, correspondência bancária, etc, em nome da licitante, sob pena de inabilitação);

d.1) Caso a licitante não possua Comprovante de Domicílio em seu nome, a mesma poderá apresentar Comprovante de Domicílio em nome de terceiros, desde que comprovado grau de parentesco.

d.2) A cópia autenticada da Comprovação do domicílio do produtor deverá conter todos os dados necessários para que a **CEAGESP** possa identificar e encaminhar cartas/ofícios à licitante.

e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal a partir do CPF do produtor, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

e1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, a partir do CPF do produtor, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede do licitante.

f) Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva com efeito negativo a partir do CPF do produtor, relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Receita Federal do Brasil; e

g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) a partir do CPF do produtor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.1.2- Empresas Individuais e Microempreendedores Individuais (MEI):

a) Cópia autenticada do Requerimento de Empresário para as Empresas Individuais;

a.1.) Se Microempreendedor Individual (MEI): Cópia autenticada do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

b) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Cópia do CADESP (Cadastro de Contribuintes do ICMS);

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

d1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, da sede da licitante.

e) Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Receita Federal do Brasil;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, tendo como base de dados o Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou dos Tribunais Regionais do Trabalho.

7.1.3- Sociedades por Quotas de Responsabilidade Limitada e Empresas

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

Individuais de Responsabilidade Limitada (EIRELI):

- a) Cópia autenticada** do Contrato Social em vigor;
- b) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- c) Cópia do CADESP (Cadastro de Contribuintes do ICMS);**
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.**
 - d1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, da sede da licitante;**
- e) Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Receita Federal do Brasil;**
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e**
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, tendo como base de dados o Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou dos Tribunais Regionais do Trabalho.**

7.1.4 - Cooperativas:

- a) Cópia autenticada** do Estatuto;
- b) Cópia autenticada** da Ata de nomeação da última Diretoria;
- c) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- d) Cópia do CADESP (Cadastro de Contribuintes do ICMS);**
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;**
 - e1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, da sede da licitante.**
- f) Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Receita Federal do Brasil;**
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e**
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, tendo como base de dados o Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou dos Tribunais Regionais do Trabalho.**

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

7.1.5 - Sociedades Anônimas:

- a) Cópia autenticada** do Estatuto;
- b) Cópia autenticada** de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- d) Cópia do CADESP (Cadastro de Contribuintes do ICMS);**
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, da sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;**
 - e1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, da sede da licitante.**
- f) Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Receita Federal do Brasil;**
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e**
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, tendo como base de dados o Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou dos Tribunais Regionais do Trabalho.**

7.1.6 - Pessoas Físicas, interessadas em participar da presente licitação, deverão juntar:

- a) Cópia autenticada** do RG (Registro Geral);
- b) Cópia autenticada** do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
 - b.1) Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação substitui os documentos dos itens a e b;**
- c) Cópia autenticada de Comprovação do domicílio da licitante (contas de luz, telefone, água, correspondência bancária, etc, em nome da licitante, sob pena de inabilitação);**
 - c.1) Caso a licitante não possua Comprovante de Domicílio em seu nome, a mesma poderá apresentar Comprovante de Domicílio em nome de terceiros, desde que comprovado grau de parentesco; e**
 - c.2) A cópia autenticada da Comprovação do domicílio da licitante deverá conter todos os dados necessários para que a **CEAGESP** possa identificar e encaminhar cartas/ofícios à licitante.**
- d) TERMO DE COMPROMISSO, conforme modelo do **ANEXO IV**, comprometendo-se, sob pena de desclassificação, se vencedor, apresentar no prazo de 90 (noventa) dias úteis, a contar da data da publicação da homologação do certame, a documentação de constituição de pessoa jurídica a seguir:**
 - d.1) Cópia do CADESP (Cadastro de Contribuintes do ICMS) ou Atestado de Produtor fornecido pela Casa da Agricultura, se Produtor do Estado de São Paulo;**
 - d.2) Cópia da Inscrição Estadual de Produtor Rural ou Atestado de Produtor**

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

fornecido pela Casa da Agricultura, se Produtor de fora do Estado de São Paulo;

d.3) Cópia autenticada do Requerimento de Empresário, no caso de empresa individual;

d.4.) Cópia autenticada do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, no caso de Microempreendedor Individual (MEI);

d.5) Cópia autenticada do Ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade por Quotas de Responsabilidade Limitada e Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada (EIRELI), e, Estatuto no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d.6) Cópia autenticada da Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d.7) Cadastro nacional da pessoa jurídica (CNPJ), exceto para Produtor de fora do Estado de São Paulo;

d.8) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

d.8.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede do licitante.

d.9) Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Receita Federal do Brasil ;

d.10) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e

d.11) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, tendo como base de dados o Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou dos Tribunais Regionais do Trabalho, **exceto para Produtor Rural.**

7.2.A licitante deverá declarar no envelope “A” se participará do certame na condição de pessoa física ou jurídica, conforme item 5.2. do edital, não podendo participar nas duas condições, sob pena de inabilitação.

7.3. SE A LICITANTE SE PROPUSER A PARTICIPAR COMO PESSOA FÍSICA, ELA NÃO PODERÁ TER PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA EM NENHUMA PESSOA JURÍDICA PARTICIPANTE DO CERTAME, PARA QUAISQUER DAS ÁREAS QUE ESTÃO SENDO LICITADAS, SOB PENA DE SE CARACTERIZAR FRAUDE AO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E RESPONSABILIZAÇÃO PELOS CRIMES PREVISTOS NO ARTIGO 90, DA LEI 8666/93 DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

ADMINISTRATIVOS, CUJA PENA CONSISTE EM DETENÇÃO, DE 2(DOIS) ANOS A 4(QUATRO) ANOS, E MULTA.

8.- PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE “B”

8.1.-A Proposta Comercial deverá ser apresentada em única via, sem emendas ou rasuras, devidamente assinada pelo seu representante legal, indicando nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa, conforme modelo do **ANEXO III**.

8.2.- O preço estimado pela **CEAGESP** para a Permissão Remunerada de Uso objeto desta licitação está previsto no **ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO - DESCRIÇÕES DAS ÁREAS VAGAS, METRAGENS, VALORES MÍNIMOS DO TPRU POR M²**. No preço apresentado não estão inclusas as demais despesas como IPTU, taxas, consumos de água e energia elétrica, telefone, seguro do imóvel e seus equipamentos, manutenção e conservação e outros que gravem ou vierem a gravar sobre a área permitida. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados da data da entrega das propostas. A **CEAGESP** poderá solicitar prorrogação da validade referida, por igual prazo.

8.3.- Não se admitirá proposta que apresente qualquer preço total ou unitário inferior ao valor mínimo por m² do TPRU fixado no Anexo I.

8.4.- O preço será composto de números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais. Na dúvida entre o preço expresso em números e por extenso, prevalecerá o por extenso.

8.5.- A proposta deverá ser individualizada, sendo uma proposta para cada área, discriminando sua metragem e o valor ofertado **POR M²**.

9.- PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1.No dia e no local indicado neste Edital, antes do início da sessão, a Comissão receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e identificados, os documentos exigidos para a habilitação e proposta comercial, certo que os licitantes poderão se fazer representar neste certame, nos termos do item 4.4., na qual lhe são outorgados amplos poderes de decisão.

9.1.1.Declarados encerrados os procedimentos de credenciamento pela Comissão, não mais serão admitidos novos proponentes e o recebimento de envelopes.

9.1.2. Não serão considerados envelopes entregues após o término da fase de credenciamento, ainda que enviados através do correio ou por outro serviço de

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

entrega ou de remessas expressas. A **CEAGESP** não se responsabilizará por prejuízos advindos de quaisquer atrasos na entrega dos envelopes.

9.1.3. Em seguida, serão observados os seguintes procedimentos:

a) Abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, e sua apreciação;

b) Análise e julgamento dos documentos de habilitação das licitantes, de acordo com a documentação solicitada no item 7.1. do edital;

b.1) A CEAGESP poderá requisitar das licitantes o saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter formal no curso licitatório, desde que a licitante possa satisfazer as exigências dentro do prazo fixado pela administração;

b.2) As microempresas, os Microempreendedores Individuais (MEI), as empresas de pequeno porte e as pessoas físicas que apresentarem declaração, conforme item 4.6. do Edital e possuírem alguma restrição em sua habilitação, serão consideradas habilitadas parcialmente, devendo regularizar a pendência em até 02 (dois) dias úteis após a divulgação da classificação definitiva da licitação nos termos da alínea "j" do item 9.1.3. do edital; e

b.3) Serão desclassificadas as licitantes inadimplentes com a CEAGESP, conforme item 4.1. alínea "a".

c) Divulgação do Julgamento de habilitação das licitantes e devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

d) Abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

e) Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis. Serão desclassificadas ainda, as propostas cujo valor seja inferior ao mínimo estabelecido no **ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO - DESCRIÇÕES DAS ÁREAS VAGAS, METRAGENS, VALORES MÍNIMOS DO TPRU POR M².**

f) As propostas serão classificadas em ordem decrescente, do maior para o menor valor ofertado.

g) Após a análise das Propostas Comerciais, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, os microempreendedores individuais

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

(MEI) e as empresas de pequeno porte, nos termos art. 44 da Lei Complementar no 123, de 2006;

g.1) Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas, os microempreendedores Individuais (MEI) e pelas empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) inferior à proposta melhor classificada.

g.2) Para efeito do disposto no subitem g.1., ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

g.2.1) a microempresa, os microempreendedores Individuais (MEI) ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

g.2.2) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, os microempreendedores Individuais (MEI) e pelas empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem g.1., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

h) Caso haja empate entre dois ou mais proponentes, não se enquadrando nas situações dos itens g.1. e g.2., após obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público.

i) Esta licitação é do tipo maior oferta cujo julgamento e classificação das propostas serão realizados de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital, sendo classificada em primeiro lugar a licitante que apresentar a maior oferta por Lote/Módulo/Boxe/área/sala, respeitando os valores mínimos que constam no **ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO - DESCRIÇÕES DAS ÁREAS VAGAS, METRAGENS, VALORES MÍNIMOS DO TPRU POR M²**, deste Edital;

j) As microempresas, os microempreendedores Individuais (MEI), as empresas de pequeno porte e as pessoas físicas que forem habilitadas parcialmente e que forem classificadas em definitivo deverão, de acordo com o Decreto nº 6.204/2007, regularizar a documentação no prazo de até dois dias úteis, contados a partir da divulgação da classificação do certame, prorrogável por igual período;

k) Transcorrido o prazo de regularização da habilitação das licitantes citadas no item “j”, a **CEAGESP** emitirá o julgamento definitivo do certame, do qual caberá recurso administrativo, nos termos do artigo nº 109 da lei 8.666/93;

l) Após percorrido o prazo recursal, a **CEAGESP** deliberará por parte da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação; e

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

m) Após a publicação da homologação da licitação, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse da Comissão Permanente de Licitações, à disposição das licitantes, pelo período de 05 (cinco) dias úteis, após o que serão destruídos.

9.1.4. Das reuniões, serão lavradas Atas circunstanciadas nas quais constarão todas as ocorrências verificadas, devendo as mesmas serem assinadas pelos membros da Comissão e pelas licitantes presentes.

10. - DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

10.1 - A impugnação do Edital e seus anexos deverá ser **dirigida** à Comissão Permanente de Licitações, entregue e protocolados na COLIC, localizada no 2º andar do EDSed III da **CEAGESP** e deverá obedecer ao seguinte procedimento:

- a) Poderá ser apresentada por qualquer cidadão, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada neste Edital;
- b) Poderá ser apresentada pela licitante, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data para apresentação dos envelopes, fixada neste Edital;
- c) Apresentada à impugnação, a mesma será respondida ao interessado, dando-se ciência aos demais adquirentes do Edital, antes da abertura dos INVÓLUCROS contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
- d) A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, devendo, por conseguinte, a licitante, entregar os documentos de **HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA COMERCIAL** na Comissão Permanente de Licitações, junto com as outras licitantes, na data, hora e local fixados neste Edital;
- e) Divulgada a decisão da Comissão, no tocante a fase de habilitação ou classificação, se dela discordar, a licitante terá o prazo de 5(cinco) dias úteis para interpor recurso administrativo, após a data de divulgação do resultado;
- f) Os recursos cabíveis nesta CONCORRÊNCIA são os previstos na Lei nº 8.666/93, devendo ser interpostos da maneira prevista na mencionada Lei, sem prejuízo dos demais dispositivos aplicáveis à espécie;
- g) Interposto o recurso administrativo, em qualquer fase da licitação, dele se dará ciência formalmente às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

- h) O recurso administrativo deverá ser interposto, por escrito, junto ao Presidente da CPL e entregue mediante protocolo, na recepção da COLIC, localizada no 2º andar do EDSÉD III da **CEAGESP**, de 2ª a 6ª feira, das 8:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:30 horas; e
- i) Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

11.- DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

11.1- A partir da data da publicação da homologação, as licitantes vencedoras em primeiro lugar terão o prazo de 90 (noventa) dias úteis, para assinatura do **TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO**, sob pena de decair o direito à contratação.

11.1.1. A divulgação ocorrerá através da publicação no D.O.U. e no Portal **CEAGESP**, sendo para todos os fins considerado o meio legal de notificação dos interessados.

11.2. Caso a licitante vencedora em primeiro lugar não realize a assinatura do **TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO**, no prazo constante no item 11.1, a mesma será considerada desistente e deverá efetuar pagamento da multa constante no item 15.1 do edital;

11.3. Havendo proponente remanescente: A CEAGESP convocará na ordem de classificação, obedecendo o valor da Proposta Comercial classificada em primeiro lugar, com prazo de 90 (noventa) dias úteis para assinatura do **TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO**, a contar da data da convocação recebida pelo licitante.

12.- DO TPRU – TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO

12.1- Para a elaboração do **TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO – TPRU**, a licitante vencedora deverá apresentar a documentação cadastral constando o endereço de atuação na Unidade, devidamente registrada junto aos órgãos competentes, sendo sede ou filial (exceto para Produtores Rurais e nos casos de Empresas Individuais e Limitadas, Microempreendedores Individuais (MEI), Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada (EIRELI), Cooperativas e Sociedades Anônimas atuantes na comercialização de flores e/ou varejões).

12.2- O **TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO – TPRU** será firmado, após a homologação do processo licitatório. Na oportunidade da atribuição de área será cobrada taxa de expediente sobre cada módulo, boxe, sala, etc., a importância vigente à época.

12.3- Assinado o **TPRU** entre as partes (licitante e permitente), o **PERMISSIONÁRIO** assume a responsabilidade pelo pagamento das despesas operacionais rateadas (IPTU,

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

água, energia elétrica, manutenção, limpeza, coleta de resíduos, etc.), assim como pelo pagamento da mensalidade correspondente à tarifa de ocupação pelo uso do espaço, especificada no **ANEXO I**.

12.4-O PERMISSIONÁRIO se obriga a cumprir as determinações do Regulamento dos Entrepósitos da **CEAGESP**, assim como acatar as orientações operacionais emanadas pela DIOPE – Diretoria Técnica e Operacional, visando a ordem e o bom funcionamento do mercado.

12.5.- O valor mensal será reajustado na data base de janeiro/15, com a variação do índice do IGP-M/FGV, compreendido entre o período de janeiro/14 a dezembro/14. Os demais reajustes serão anuais ocorrendo sempre na mesma data base e compreendido o período de variação do índice eleito nos doze meses anteriores à data base, ou outro índice mutuamente ajustado entre as partes, sem a necessidade de celebração de termos aditivos. O reajuste se fará por simples apostilamento, nos termos do artigo 65, § 8º, da lei 8666/93.

13.- PRAZO

13.1- O vencedor da licitação terá o prazo de 90 (noventa) dias úteis, a contar da data da publicação da homologação do certame, para assinatura do **TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO**, sob pena de decair o direito à contratação.

13.2- A **PERMISSÃO** terá vigência de 5 (cinco) anos, contada da data de assinatura do termo entre as partes (licitante e permitente), não sendo permitida transferências de áreas, bem como sua prorrogação.

14. -CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA PERMISSÃO REMUNERADA DE USO

14.1- Para execução desta permissão a proponente deverá estar registrada em todos os órgãos fiscalizadores/controladores da atividade, objetivando a exploração pertinente, devendo, portanto, ser portadora da documentação correspondente.

14.2- Será de inteira responsabilidade do **PERMISSIONÁRIO**, quaisquer danos morais e materiais causados à **CEAGESP**, seus empregados e a terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, respondendo solidariamente com estes, nos termos da legislação pertinente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, o fato da **CEAGESP** fiscalizar suas atividades.

14.3- O **PERMISSIONÁRIO** se obriga, ainda, cumprir fielmente as normas de higiene e segurança do trabalho, bem como as demais instruções emanadas da **CEAGESP**, e no que mais couber consoante a legislação sobre a matéria.

14.4- Caberá ao **PERMISSIONÁRIO** promover, à suas expensas, toda manutenção e conservação das edificações, instalações, equipamentos e acessórios, sem alterar suas

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

características existentes, salvo quando expressamente autorizada pela **CEAGESP**.

14.5- Em caso de rescisão do Termo de Permissão Remunerada de Uso, o **PERMISSIONÁRIO** obriga-se a retirar por sua conta, dos locais de trabalho, os equipamentos e tudo o mais que for de sua propriedade e a entregar o imóvel livre de coisas e pessoas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de serem considerados abandonados e incorporados ao patrimônio da **CEAGESP**.

14.6- O **PERMISSIONÁRIO** obriga-se a manter sigilo absoluto sobre qualquer informação adquirida em virtude da execução do presente termo não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-la para si ou para outrem; não divulgar, desviar, reproduzir qualquer documento, ou fazer uso indevido de plantas, projetos, desenhos ou qualquer outra fonte de informação sobre os serviços, sob pena de eventuais perdas e danos e demais cominações legais.

14.7- O **PERMISSIONÁRIO** deverá comunicar à **CEAGESP**, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços, objeto da presente permissão.

15. -PENALIDADES

15.1- A licitante vencedora que desistir da área, por ocasião da assinatura do **TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO**, será multada em 06 (seis) vezes o valor do TPRU da área, calculada sobre a importância ofertada.

15.1.1. O não pagamento da multa, estipulada no item 15.1, no prazo de 5 dias úteis, após a desistência do certame, impossibilitará o devedor de participar de futuras licitações enquanto perdurar o débito com a CEAGESP e na impossibilidade de utilização de qualquer área vaga nas CEASAS do Interior, em regime de "AU" – Autorização de Uso, bem como permanecer ou renovar a AU porventura existente.

15.1.1.1.O impedimento alcançará ainda qualquer pessoa jurídica cuja pessoa física seja participante societária.

15.1.2. Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias úteis, conforme item 13.1., não sendo apresentada a documentação exigida, a licitante será considerada desistente para fins de aplicação do disposto nos itens 15.1. , 15.1.1. e 15.1.1.1..

15.2. Pelo descumprimento total ou parcial das cláusulas do **TPRU**, independentemente de rescisão, o **PERMISSIONÁRIO** ficará sujeito, a critério da **CEAGESP**, às seguintes penalidades, assegurado o direito de ampla defesa:

a) advertência;

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da obrigação assumida, não se considerando os rateios;
- c) Na reincidência, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal da obrigação assumida, não se considerando os rateios, e
- d) Os valores correspondentes às multas acima serão incluídas nos boletos de pagamento da permissão remunerada de uso.

15.3.- Pela inexecução total ou parcial do disposto neste Edital e/ou seus anexos, ou por imperícia, poderá ser rescindida a contratação, ficando o **PERMISSIONÁRIO** impedido de participar de licitações realizadas pela **CEAGESP**, pelo período de 02 (dois) anos, sem prejuízo do disposto nos demais subitens deste item.

15.3.1. Decorrido o prazo de 02 anos previsto no item 15.3., o permissionário continuará impedido de contratar com a CEAGESP caso estejam pendentes débitos resultantes da rescisão contratual.

15.4.- As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas em conjunto com o disposto na Lei nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

15.5.- As multas previstas neste item, não terão caráter compensatório, mas meramente moratório e o pagamento delas não exime o **PERMISSIONÁRIO** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato vier a acarretar.

15.6- As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo acrescidas do pagamento respectivo ou, se for o caso, cobradas judicialmente.

16. -DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1- Os atos dos procedimentos da licitação são públicos e acessíveis ao público, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

16.2- O Presidente da **CEAGESP** poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anulá-la na hipótese de comprovada ilegalidade, sem que caiba aos interessados qualquer indenização, reembolso ou compensação.

16.3- A apresentação da proposta, vincula automaticamente a licitante aos termos do presente Edital, seus Anexos e da Lei nº 8.666/93.

16.4- Consultas e/ou esclarecimentos deverão ser encaminhadas, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para entrega dos envelopes, devendo ser protocolados na Av. Dr. Gastão Vidigal nº 1946, Vila Leopoldina, Prédio da Administração (EDSED III), COLIC – Coordenadoria de Licitações e Contratos, São

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------



**Companhia de Entrepósitos e
Armazéns Gerais de São Paulo**

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Paulo – SP.

16.5- A resposta ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota na página web da CEAGESP, no endereço, www.ceagesp.gov.br, opção “Licitações”, ficando os interessados em participar do certame obrigados a acessá-la para a obtenção das informações prestadas.

16.6- É facultada à CEAGESP, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

São Paulo, 15 de julho de 2014.

CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPÓSITOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

AGUINALDO BALON

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

ANEXO I
PROCESSO Nº 064/2014
CONCORRÊNCIA Nº 09/2014
MEMORIAL DESCRITIVO - DESCRIÇÕES DAS ÁREAS VAGAS, METRAGENS E VALOR
MÍNIMO DO TPRU POR M²

1. – OBJETIVO

1.1.A presente licitação objetiva a Atribuição de áreas vagas na CEASA de Presidente Prudente - CEPRE, descritas nas especificações abaixo.

1.2.O Valor da proposta a ser ofertado individualmente a cada Lote/Módulo/Box/Área/Sala deverá destacar a metragem e o valor mínimo por m².

1.3.Assinado o TPRU entre as partes (licitante e permitente), o permissionário assume a responsabilidade pelo pagamento das despesas operacionais rateadas (benfeitorias, recuperação de equipamentos, energia elétrica, água e esgoto, serviços de vigilância, limpeza, remoção do lixo, impostos, taxas e outros que gravem ou vierem a gravar a área licitada e etc.), assim como pelo pagamento da mensalidade correspondente à tarifa de ocupação pelo uso do espaço, na seguinte conformidade:
QUADRO DE ÁREAS VAGAS

CEPRE – CEASA DE PRESIDENTE PRUDENTE					
PAVILHÃO	OBSERVAÇÕES	TIPO	LOCAIS	METRAGEM	VALOR MÍNIMO DO TPRU POR M²
G.C.	I	BOXES	23, 38 e 42	56,25 M ² cada	R\$ 31,00
		MÓDULOS	113 e 115	12,00 M ² cada	R\$ 35,00
		MÓDULOS	116B, 116E, 116F e 116H	7,72 M ²	R\$ 45,00
M.L.C.	II	MÓDULOS	07, 09, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 25, 27, 29, 30, 31, 32 e 34	21,00 M ² cada	R\$ 14,00
C.F.M.	III	ÁREAS	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 12, 13, 14 e 15	42,00 M ² cada	R\$ 7,00
D.C.	IV	ÁREAS	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10	80,00 M ² cada	R\$ 2,40
OUTROS	V	ÁREAS	01, 02 e 03	100,00 M ² cada	R\$ 2,70
	VI	SALA	01	12,74 M ²	R\$ 28,00

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------



**Companhia de Entrepósitos e
Armazéns Gerais de São Paulo**

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Observações	I	Módulos e Boxes destinados para comercialização de hortifrutigranjeiros.
	II	Módulos destinados para comercialização de hortifrutigranjeiros e flores.
	III	Áreas destinadas para colocação de câmaras fria móveis (armazenamento de hortifrut e/ou flores).
	IV	Áreas destinadas para depósitos de caixarias.
	V	Áreas destinadas à implantação de viveiros para comercialização de flores e mudas.
	VI	Sala destinada à comercialização de hortifrut, instalação de lotérica, escritório e/ou floricultura.

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

**ANEXO II
PROCESSO Nº 064/2014
CONCORRÊNCIA Nº 09/2014
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006.**

(Razão Social da Licitante)....., inscrita no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.
(a.)....., portador(a) da Carteira de Identidade
nº e do CPF nº.....DECLARA, para fins
do disposto no item 4.6. do Edital, da Concorrência nº ____/2014, sob as sanções
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é
beneficiária da Lei Complementar no 123, de 2006.
DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do
art. 3º da Lei Complementar supracitada.

(Local/Data)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

**ANEXO III
PROCESSO Nº 064/2014
CONCORRÊNCIA Nº 09/2014
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Tendo examinado minuciosamente o presente edital para participação na CONCORRÊNCIA nº /2014, passamos a formular a seguinte proposta:

- 1 - Área de Interesse: Local: _____
Especificar a área (módulo/ boxe/ salas/lote/área) e nº _____
- 2 - Valor proposto para atribuição: R\$ _____ (por extenso _____) por m².
- 3 - Validade da proposta: 90 (noventa) dias

Declaramos que nos sujeitamos e aceitamos todas as exigências, normas e prazos, estabelecidos neste Edital.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Nome/Razão Social: _____.

Endereço Completo: _____.

Tel: (xx) _____ Fax: (xx) _____ E-mail: _____.

Nome do Responsável _____.

Estado Civil: _____ Profissão: _____.

CPF: _____ RG: _____.

Domicílio: _____.

Função: _____ ASSINATURA: _____.

OBS: A) A licitante, caso formalize propostas comerciais para diversas áreas, deverá fazê-lo EM SEPARADO, OU SEJA, UMA PROPOSTA PARA CADA ÁREA DE INTERESSE.

B) A proponente, se permissionária da CEAGESP, deverá estar em dia com as suas obrigações junto à Companhia. O DEFIC – Departamento Financeiro e Contábil informará os devedores da CEAGESP, os quais serão inabilitados deste processo licitatório.

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

**ANEXO IV
PROCESSO Nº 064/2014
CONCORRÊNCIA Nº 09/2014
TERMO DE COMPROMISSO**

_____, RG No. _____ CPF No. _____, declara o compromisso, para fins de participação na Concorrência No. ____/2014, que, se for vencedor no referido processo licitatório, se compromete a cumprir as seguintes deliberações:

Apresentar no prazo de 90 (noventa) dias úteis, contados a partir da data da publicação da homologação do Certame, a documentação de constituição de pessoa jurídica devidamente registrada nos órgãos competentes, conforme a seguir:

- a)** Cópia da Inscrição Estadual ou Atestado de Produtor fornecido pela Casa da Agricultura, no caso de Produtor fora do estado de São Paulo;
- b)** Cópia do CADESP (Cadastro de Contribuintes do ICMS) ou Atestado de Produtor fornecido pela Casa da Agricultura, no caso de Produtor do estado de São Paulo;
- c)** Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- d)** cópia autenticada do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), no caso de Microempreendedor Individual (MEI);
- e)** Cópia autenticada do Ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade por Quotas de Responsabilidade Limitada e Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada (EIRELI), e, Estatuto no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- f)** inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- g)** Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), exceto para Produtor de fora do Estado de São Paulo;
- h)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
 - h1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da licitante;
 - h2)** Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), expedida pela Receita Federal do Brasil, do domicílio ou sede da licitante;
- i)** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- j)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, tendo como base de dados o Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou dos Tribunais Regionais do Trabalho, exceto para Produtor Rural;

Declara, também estar ciente que, o descumprimento deste Termo, acarretará na sua imediata desclassificação do referido processo.

Outrossim, declara, estar ciente de que o início de vigência e uso da área ora licitada, somente se dará com as assinaturas do Termo de Permissão Remunerada de Uso (TPRU), pelo licitante e Permitente.


Declara, finalmente, que, em se tratando de sociedade civil ou comercial, não constará em seu quadro societário pessoas físicas que possuam débitos com a CEAGESP.

Indicar local, dia, mês e ano.

Nome por extenso e assinatura


Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

**ANEXO V
PROCESSO Nº 064/2014
CONCORRÊNCIA Nº 09/2014
REGULAMENTO DOS ENTREPÓSITOS DA CEAGESP**

	NORMA – OP-001	ELABORAÇÃO ANTONIO JORGE C. OLIVEIRA	DE ACORDO ÁREA RESP. NORMA	RD nº: 37
		ANALISADO ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	DATA/EMIÇÃO 20/03/2002	Aprovada em: 02/04/2002
ASSUNTO: Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP				Página nº 01/ 21

SUMÁRIO		
Dos Objetivos		
Das Normas de Procedimentos		
Item	Página	Título
1	2/3	Das Disposições Gerais
2	3	Da Atribuição de Área
2.1	3	Do Remanejamento de Área
2.2	4	Da Permuta de Área
2.3	4	Da Devolução de Área
2.4	4/5	Da Ampliação de Área
2.5	5	Do Abandono da Área
2.6	5	Da Sub Permissão de Áreas
3	6/7/8	Das Alterações Cadastrais e das Transferências
4	8/9/10/11/12	Das Proibições e Responsabilidades dos Permissionários/Penalidades
5	12/13	Da Entrada de Mercadorias nos Entrepósitos da Ceagesp
6	13/14/15/16	Das Reclamações de Dívidas Formuladas contra Permissionários da CEAGESP
7	16	Do Colegiado
8	17	Da Operação
9	17/18	Da Limpeza
10	18	Das Infrações, Penalidades e Multas
11	19/20	Da Apreensão de Mercadorias
12	20/21	Das Disposições Finais

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

 NORMA – OP-001	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº. 37
	ANTONIO JORGE COLINHA	ÁREA RESP.NORMA	Aprovada em:
	CONFERIDO	DATA/EMIÇÃO	02/04/2002
ASSUNTO: Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP	ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	20/03/2002	Página nº 02/ 21

A Diretoria da CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições estatutárias e regulamentares, RESOLVE:

Estabelecer procedimentos e disciplinar as diversas operações nos âmbitos administrativo e operacional, dos Permissionários e Usuários nos Entrepósitos da CEAGESP;

OBJETIVOS

- Estabelecer os Direitos e Obrigações dos Permissionários e Usuários nos Entrepósitos da CEAGESP.
- Disciplinar as diversas operações existentes nos âmbitos administrativo e operacional na CEAGESP.
- Determinar as regras que devem ser obedecidas nas operações realizadas nos Entrepósitos, quanto aos aspectos de comercialização de produtos; preservação, aumento, remanejamento ou modificação de áreas; segurança e limpeza.

NORMAS DE PROCEDIMENTOS

1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. Este Regulamento constitui parte integrante do Termo de Permissão Remunerada de Uso (TPRU) e regulamenta os direitos e obrigações de todos os Permissionários e Usuários dos Entrepósitos da CEAGESP.
- 1.2. As atividades exercidas pelos permissionários ambulantes serão regulamentadas através de norma própria que constitui parte integrante do Termo de Permissão de Ambulante – TPA.
 - 1.2.1. Entende-se por Permissionário todos os que possuam TPRU, TPA ou que, mesmo sem estes, forem autorizados a efetuar vendas de produtos ou prestar serviços nos Entrepósitos da CEAGESP.
 - 1.2.2. Os permissionários, para fins do presente Regulamento, são classificados nas seguintes categorias:
 - a- Produtores Rurais;
 - b- Cooperativas;
 - c- Sindicatos e/ou Associações;
 - d- Empresa individual;
 - e- Sociedades por Quotas de Responsabilidade Limitada;
 - f- Sociedades Anônimas;
 - g- Ambulantes.
- 1.3. Entende-se por Usuário todos os que adentram nos Entrepósitos com a finalidade de efetuar compras ou utilizar de serviços, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas.
- 1.4. Só poderão atuar como permissionários nos Entrepósitos os que disponham de toda documentação regular de atribuição e outra forma proveniente neste regulamento.

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

	NORMA – OP-001		ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
			ANTONIO JORGE COUNHA	ÁREA RESP. NORMA	Aprovada em:
ASSUNTO:	Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP		ANALISADO	DATA/EMIÇÃO	02/04/2002
			ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	20/03/2002	Página nº 03/ 21

- 1.5 Os Entrepósitos da CEAGESP têm por finalidade oferecer instalações e serviços que possibilitem a comercialização de alimentos em geral, com ênfase em hortigranjeiros.
- 1.6 Os sistemas de vendas nos Entrepósitos da CEAGESP serão os de ATACADO e VAREJO, somente em áreas e horários formalmente estabelecidos através de Atos Administrativos emanados pela Diretoria da empresa.
- 1.7. Entende-se por produtos hortigranjeiros aqueles ligados à horticultura, ou seja, floricultura, fruticultura, silvicultura, olericultura, avicultura e piscicultura.
- 1.8. Entende-se venda por atacado, todas as efetuadas em carregamentos ou embalagens inteiras e quando por unidades em número ou quantidade prefixadas.
- 1.9. A comercialização de produtos considerados atípicos ou o desenvolvimento de atividades auxiliares poderá ser permitida quando considerada importante para a comercialização regular e desde que não causem prejuízos à finalidade principal dos Entrepósitos da CEAGESP.
- 1.10. Com exceção das áreas utilizadas mediante o sistema A.U. – Autorização de Uso, disciplinado por norma própria, todas as demais áreas a serem utilizadas nos Entrepósitos para comercialização de produtos típicos e atípicos, bem como para o desenvolvimento de quaisquer atividades auxiliares só poderá ser permitida para locais previamente cadastrados no SGA - Sistema de Gerenciamento de Áreas, sendo vedada à utilização de áreas não cadastradas, sob pena de responsabilização administrativa e disciplinar.
- 1.11. A criação de áreas no SGA é de responsabilidade do DEMAN e, deverá obrigatoriamente ser precedida de ato administrativo emanado da Diretoria Plena da CEAGESP.
- 1.12. As atividades de empresa que se utilizar do local de comercialização apenas como serviço de desdobramento, será considerada como atípica.
- 1.13. Não será permitida a operação ou a oligopolização de um ou mais setores de produtos do mercado, não podendo ainda um mesmo permissionário deter mais de 5% (cinco por cento) das áreas destinadas à comercialização no Entrepósito Terminal de São Paulo (E.T.S.P.).
- 1.14. Nas Unidades Regionais o percentual considerado para a mesma finalidade estabelecida no sub-item 1.13 será de 10% (dez por cento).
- 1.15. O TPRU não assegura ao permissionário exclusividade de vendas dos produtos declarados.
- 1.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Plena.


2 – DA ATRIBUIÇÃO DE ÁREA

- A atribuição de área vaga nos Entrepósitos da CEAGESP obedecerá Regulamento próprio, nos termos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, denominado Regulamento para o Processo de Atribuição de Área dos Entrepósitos Atacadistas da CEAGESP.

2.1. - DO REMANEJAMENTO DE ÁREA

- 2.1.1. A Gerência de Entrepósitos ou das Unidades Regionais da CEAGESP poderá a seu critério ou através de solicitação formal do permissionário interessado e após parecer técnico e operacional, remanejar área de comercialização por outra que esteja vaga, ficando o remanejado sujeito à remuneração mensal e despesas de rateio da nova área.

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

 NORMA – OP-001 ASSUNTO: Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
	ANTONIO JORGE C CUNHA	ÁREA RES/NORMA	Aprovada em:
	ANALISADO	DATA/EMISSÃO	02/04/2002
	ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	20/03/2002	Página nº 04/ 21

2.2. - DA PERMUTA DE ÁREA

2.2.1. A Gerência de Entrepósitos ou das Unidades Regionais da CEAGESP poderá através de solicitação formal dos permissionários interessados e após parecer técnico operacional, autorizar a permuta entre áreas que possuam TPRU, ficando os permutados condicionados aos valores e despesas de rateio de sua nova área.

2.3. - DA DEVOLUÇÃO DE ÁREA

2.3.1. Não havendo mais interesse na área ocupada o permissionário deverá restituí-la em perfeito estado de conservação e uso. A formalização deste ato ocorrerá mediante a assinatura em formulário próprio da CEAGESP denominado "Termo de Cancelamento da Permissão Remunerada de Uso".

2.3.2. Para a devolução da área, não poderão ser retiradas as benfeitorias a qualquer título, que automaticamente serão incorporadas ao patrimônio da CEAGESP, não tendo o permissionário direito à retenção, indenização ou compensação, exceto bens móveis. Exemplos: câmaras frigoríficas, cabines desmontáveis e guaritas.

2.3.3. As Gerências de Entrepósitos da CEAGESP procederão vistoria da área e suas instalações, a fim de constatar a observância ou não, por parte do permissionário, do contido nas disposições anteriores.

2.3.4. Constatada alguma irregularidade, as Gerências de Entrepósitos da CEAGESP, em poder do Termo de Cancelamento da Permissão Remunerada de Uso, adotarão medidas administrativas visando o ressarcimento dos prejuízos.

2.4. - DA AMPLIAÇÃO DE ÁREA

2.4.1. A Gerência de Entrepósitos e das Unidades Regionais CEASAS, em comum acordo com a Diretoria da área, poderão através de solicitação formal do permissionário e após avaliação técnica e operacional, autorizar a ampliação da área de comercialização do interessado, desde que a área vaga seja contígua a que detém o TPRU e com metragem igual ou menor ao módulo de 18 m² no ETSP e 12 m² nos Entrepósitos das CEASAS Regionais, ficando o permissionário sujeito também às despesas relativas ao aluguel e rateio da nova área. Ampliação de área com metragem superior a 18 m² somente será permitida para o ETSP, nos setores AP's e BP's, como ainda nos AM's e HF's, sendo que para os dois últimos setores a incorporação será permitida quando corresponder a ½ box.

2.4.2. Vagando área nas condições do item anterior, os permissionários vizinhos serão comunicados para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, manifestarem inequivocamente o interesse na ampliação de sua área.

2.4.3. Na ocorrência de existir mais de um interessado na área vaga, os pedidos serão encaminhados à "CPL - Comissão Permanente de Licitações", que providenciará licitação da área entre todos os interessados, em conformidade com o Regulamento para o Processo de Atribuição de Área dos Entrepósitos Atacadistas da CEAGESP.

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

	NORMA – OP-001		ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
			ANTONIO JORGE GONHA	ÁREA RESP. NORMA	Aprovada em:
	ASSUNTO: Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP		ANALISADO	DATA/EMIÇÃO	02/04/2002
		ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	20/03/2002	Página nº 05/ 21	

- 2.4.4. Poderá, em caso excepcional, ser autorizada ampliação de áreas não contíguas, desde que os interessados demonstrem formalmente a intenção e concomitante permuta nos termos deste Regulamento.
- 2.4.5. As áreas vagas com metragem superior a 18 m² para o ETSP (exceto AP's, BP's, AM's e HF'S) e 12 m² para as CEASAS REGIONAIS serão atribuídas através de licitação, em conformidade com o Regulamento para o Processo de Atribuição de Área dos Entrepósitos Atacadistas da CEAGESP.
- 2.4.6. A área incorporada fica indissolúvel, sendo recadastrada no SGA.


2.5 - DO ABANDONO DA ÁREA

- 2.5.1. O permissionário que deixar de comercializar por um período superior a 30 (trinta) dias, será notificado sobre o fato e a contar do recebimento desta, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para retomar suas atividades na área ou apresentar justificativa.
- 2.5.2. Não justificando, o permissionário terá seu Termo de Permissão Remunerada de Uso (TPRU) ou Termo de Permissão de Ambulante (TPA) cancelado.
- 2.5.3. A Gerência de Entrepósitos ou das Unidades Regionais da CEAGESP, poderá autorizar a suspensão temporária da comercialização por um prazo máximo de 90 (noventa) dias, no período de 12 (doze) meses, desde que não haja interrupção no pagamento das remunerações devidas à CEAGESP.

2.6 - DA SUB PERMISSÃO DE USO DE ÁREAS

- 2.6.1. A sub permissão de áreas somente será permitida para atividades atípicas ou complementares a armazenagem.
- 2.6.2. A sub permissão de áreas poderá ser concedida desde que a atividade pretendida esteja consoante com as desenvolvidas pelo permissionário e somente se a área sub permitida não exceder 30% da constante do TPRU.
- 2.6.3. Os interessados deverão solicitar a CEAGESP autorização para a sub permissão de suas áreas, apresentando descrição completa da outra atividade pretendida. Estando a proposta em conformidade com o descrito nos sub-itens 2.6.1 e 2.6.2 a mesma será aprovada pelas Gerências.
- 2.6.4. Caso seja interrompida a sub permissão, caberá ao permissionário comunicar o fato formalmente a CEAGESP, para as devidas anotações em prontuário.
- 2.6.5. Havendo qualquer obra, alteração estrutural, interna ou externa, alterações estéticas de prédios (externas), deverá ser apresentada planta completa da situação, acompanhada de Memorial Descritivo que será submetido ao DEMAN para análise e aprovação.

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

 NORMA – OP-001	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
	ANTONIO JORGE COLINHA	ÁREA RESP. NORMA	Aprovada em:
ASSUNTO: Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP	ANALISADO	DATA/EMIÇÃO	02/04/2002
	ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	20/03/2002	Página nº 06/ 21


3 - DAS ALTERAÇÕES CADASTRAIS E DAS TRANSFERÊNCIAS

OBJETIVO

- Disciplinar a transferência de permissão remunerada de uso e a alteração cadastral de permissionários da CEAGESP.

- 3.1. Poderão ser autorizadas pela CEAGESP transferências das permissões remuneradas de uso.
- 3.2. Para transferências será cobrada uma taxa equivalente a duas (2) vezes o valor correspondente ao TPRU ou TPA mensal sobre a(s) área(s) objeto da transferência, acrescido de taxa(s) de expediente para a confecção de TPRU(s) ou TPA(s).
- 3.3. Deverão ser comunicadas a CEAGESP as alterações cadastrais de permissionários que impliquem:
 - a. Alteração total ou parcial do quadro societário ou da composição das cotas da sociedade;
 - b. Alteração da razão social;
 - c. Fusão de sociedades:
Fusão de sociedades entre permissionários que originem a criação de uma terceira empresa, extinguindo-se as anteriores.
 - d. Incorporação de sociedades:
Incorporação de sociedades que ocorra entre empresas permissionárias ou não.
 - e. Desmembramento de sociedades:
No caso de desmembramento de sociedades em que resultar divisão de área não proporcional ao antigo capital de cada um dos sócios, a taxa de alteração cadastral devida a CEAGESP será calculada proporcionalmente, tomando-se por base os acréscimos de área em relação aos respectivos capitais sociais antes do desmembramento definitivo de um ou mais sócios.
 - e.1. Também será permitido pela CEAGESP, o desmembramento de áreas entre produtores que operam e detêm em conjunto TPRU, desde que a exclusão dos mesmos não implique no abandono das operações no local que foi desmembrado em benefício desses. As áreas desmembradas poderão ser utilizadas pelos interessados na condição de produtor (individualmente), firma individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada. Em se tratando de produtores, considera-se que os mesmos possuam direitos proporcionais sobre a metragem total do TPRU e, vindo à divisão das áreas ocorrer de forma desproporcional, a taxa de alteração cadastral devida a CEAGESP será calculada de acordo com a metragem da área excedida a favor de uma das partes.
 - f. Doação de cotas sociais para cônjuge, ascendente ou descendente direto, mediante apresentação de Termo de Doação ou disposição específica na própria alteração contratual;
 - g. Sucessão por herança com apresentação de Alvará Judicial ou Formal de Partilha transitado em julgado, nos casos de empresas e apresentação de Termo de Doação de Direito de Uso devidamente assinado por todos os herdeiros, nos casos de produtor rural;

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

 NORMA – OP-001	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
	ANTONIO JORGE O CUNHA	ÁREA RESPONSÁVEL	Aprovada em:
ASSUNTO: Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP	ANALISADO	DATA/EMIÇÃO	02/04/2002
	ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	20/03/2002	Página nº 07/ 21

h. Transformação de produtor em firma individual e vice-versa;

i. Transformação de produtor em sociedade por quotas de responsabilidade limitada e vice-versa;

j. Transformação de firma individual em sociedade por quotas de responsabilidade limitada e vice-versa;

k. Inclusão e/ou exclusão de um ou mais produtores no TPRU.

3.4. Para as referidas alterações cadastrais será cobrada uma taxa equivalente a uma (1) vez o valor correspondente ao TPRU ou TPA mensal sobre a(s) área(s) objeto da alteração, acrescido de taxa(s) de expediente para a confecção de TPRU(s) ou TPA(s). Em se tratando dos casos previstos nas alíneas "f" e "g" (Doação de cotas e Sucessão por herança), caberá apenas a cobrança de taxa(s) de expediente para a confecção de TPRU(s) ou TPA(s).

3.5. O prazo para solicitação de nova transferência de área, será de 04 (quatro) meses completos, contados da data em que tenha ocorrido a última transferência de área, exceto para os equipamentos de varejo cujo prazo mínimo será de 02 (dois) meses.

3.6. Quando se tratar de área recebida mediante atribuição direta da CEAGESP, o prazo mínimo para a 1ª transferência de TPRU para terceiros será de 06 (seis) meses, a contar da data da atribuição, sendo que no caso de equipamentos de varejo este prazo será reduzido para 03 (três) meses.

3.7. As comunicações de alterações cadastrais e solicitações de transferências de TPRU ou TPA deverão vir acompanhadas da documentação exigida, capeada por impresso próprio fornecido pela CEAGESP.

3.8. Aprovada a transferência de TPRU ou TPA a CEAGESP convocará o(s) interessado(s), que terá(ão) prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, para o recolhimento da importância prevista neste Regulamento, que será efetuado nas agências da Nossa Caixa Nosso Banco ou Banco do Brasil S/A.


3.9. A contar da data do prazo previsto no item anterior, os interessados deverão em 30 (trinta) dias apresentar a documentação definitiva da transferência aprovada, devidamente registrada junto aos órgãos competentes (Junta Comercial, Secretaria dos Negócios da Fazenda e PMSP).

a) Este prazo poderá ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, somente para os casos plenamente justificáveis e aprovados pela Gerência de Entrepósitos ou das Unidades Regionais.

b) Decorridos os 45 (quarenta e cinco) dias sem que o permissionário apresente a documentação exigida, será aplicada multa correspondente a uma (01) vez o valor do TPRU mensal sobre as áreas utilizadas pelo permissionário.

c) Na hipótese de haver decorrido o prazo de 90 (noventa) dias e mesmo assim a documentação registrada junto aos órgãos acima mencionados não tenha sido apresentada, o permissionário terá sua permissão de uso da(s) área(s) utilizada(s) cancelada.

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

 NORMA – OP-001	ELABORADO ANTONIO JORGE O CUNHA	DE ACORDO ÁREA RESP. NORMA	RD nº: 37
	ANALISADO ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	DATA/EMIÇÃO 20/03/2002	Aprovada em: 02/04/2002 Página nº 08/ 21
ASSUNTO: Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP			


- 3.10. O permissionário que efetuar transferência de espaço a terceiros em desacordo com o presente Regulamento, poderá ter sua permissão de uso cancelada, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, retornando a área a disponibilidade das Gerências de Entrepósitos ou Unidades CEASAS, sem qualquer direito à indenização, a qualquer título.
- 3.11. Constatada transferência de área efetuada sem prévia autorização da CEAGESP, a situação poderá ser regularizada, mediante comunicação através de impresso próprio a Gerência de Entrepósitos ou das Unidades Ceasas, com pagamento da(s) taxa(s) devida(s).
- 3.12. A CEAGESP indeferirá os pedidos de transferência de TPRU's ou TPA's formulados por permissionários que possuam débitos internos devidamente comprovados, não só para com a CEAGESP, mas também com produtores rurais e permissionários da CEAGESP.
- 3.13. Em se tratando de transferência em que o cessionário assumir expressamente através de "Termo de Cessão de Direitos e Obrigações" os débitos oriundos do TPRU e seus encargos, inclusive TPA, ou débitos para com terceiros, e estes efetuarem a retirada da queixa, o pedido então será deferido.
- 3.14. Nos casos em que o permissionário possuir débitos comprovados para com terceiros, o indeferimento do pedido por ele formulado terá como base todas as reclamações devidamente comprovadas e apresentadas a CEAGESP até o dia útil anterior ao protocolo de seu pedido junto a Gerência de Entrepósitos ou das Unidades CEASAS.
- 3.15. A comercialização de produtos em boxes ou módulos, em desacordo com a atividade prevista para o local, conforme definido pela CEAGESP, somente será permitida nos casos plenamente justificáveis e aprovados pelas Gerências de Entrepósitos ou das Unidades CEASAS, que se baseará em parecer técnico operacional.
- 3.16. Na hipótese do permissionário solicitar parcelamento do valor devido pelo processo de transferência de área ou alteração cadastral, após aprovação do pedido, as Gerências de Entrepósitos ficarão incumbidas pela emissão do boleto bancário correspondente a 1ª parcela. Em seguida, xerox deste boleto (contendo a chancela do banco), bem como do expediente inerente ao parcelamento, serão encaminhados ao Departamento Financeiro para conhecimento e controle do pagamento da(s) parcela(s) subsequente(s).
- 3.17. Os valores estabelecidos neste título serão alterados pela CEAGESP, sempre que for julgado necessário.

4 - DAS PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS PERMISSIONÁRIOS

É vedado ao permissionário:


- 4.1 Manter o produto em mau estado de conservação ou impróprio para consumo, bem como, permitir a entrada, estocagem, exposição ou venda de produtos não permitidos. Os que estiverem sob fiscalização do órgão responsável deverão apresentar autorização específica.
- 4.2 Manter o produto em contato direto com o solo;
 - 4.2.1 Manter produtos e caixas vazias estocadas nas áreas de circulação, plataformas ou fora da área delimitada para comercialização;
- 4.3 Acondicionar mercadorias em caixas, sacas ou embalagens que não estejam em conformidade com o padrão estabelecido pela CEAGESP;

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

	NORMA – OP-001	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37 Aprovada em: 02/04/2002 Página nº 09/ 21
		ANTONIO JORGE COUNHA	ÁREA RESR.NORMA	
ASSUNTO: Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP		ANALISADO	DATA/EMISSION	
		ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	20/03/2002	


- 4.4 Atrair compradores com gritos, aparelhos sonoros ou outros sistemas, que possam intervir no desenvolvimento das operações gerais e particulares dos demais permissionários;
- 4.5 Utilizar outros meios de identificação da área de comercialização, que não aqueles autorizados pela Gerência de Entrepósitos ou das Unidades Regionais da CEAGESP;
- 4.6 Conservar na área permitida material inflamável;
- 4.7 Acender fogo e queimar fogos de artifício;
- 4.8 Lavar as dependências com substâncias de natureza corrosiva ou tóxica;
- 4.9 Dificultar a circulação de veículos ou pedestres;
- 4.10 Portar quaisquer tipos de armas, mesmo os possuidores de porte legal;
- 4.11 Participar de jogos de azar e apostas, ou promover venda de rifas e afins;
- 4.12 Ceder a terceiros o crachá de identificação expedido pela CEAGESP e/ou permitir esta prática por parte de seus funcionários.
- 4.13 Adulterar, rasurar, emprestar ou xerocopiar, a qualquer título, documentos emitidos pela administração e necessários ao exercício de suas atividades;
- 4.14 Proceder com indisciplina ou exercer suas atividades em estado de embriaguez;
- 4.15 Desacatar funcionários e dirigentes da CEAGESP, no exercício de suas funções ou em razão delas;
- 4.16 Contribuir, de qualquer maneira, para tudo o que possa perturbar a disciplina e a ordem interna das áreas de comercialização no âmbito da Gerência de Entrepósitos ou das Unidades Regionais da CEAGESP;
- 4.17 Manter pessoal não cadastrado, exercendo funções na área de comercialização no âmbito das Gerências de Entrepósitos ou das Unidades Regionais da CEAGESP;
- 4.18 A utilização de empresas e/ou profissionais não credenciados pela Gerência do Departamento de Manutenção, para fins de realização de modificações nas edificações, construções, instalações, reconstruções, reformas ou demolições nas áreas de comercialização da Gerência de Entrepósitos ou das Unidades Regionais da CEAGESP;
- 4.19 Utilizar produtos tóxicos, destinados à maturação de mercadorias além dos limites permitidos, ou aqueles que não estejam regulamentados pelo Ministério da Agricultura para tal finalidade;
- 4.20 Adentrar no ETSP com produtos químicos ou defensivos agrícolas sem autorização da área competente;
- 4.21 Estacionar caminhões, carretas e veículos em locais não permitidos nos Entrepósitos da CEAGESP;
- 4.22 Manter as luzes acesas das áreas objeto do TPRU fora do horário de comercialização, ou permitir o pernoite de pessoas e veículos do permissionário nas dependências da CEAGESP, sem prévio conhecimento e autorização formal da Gerência de Entrepósitos ou das Unidades Regionais CEAGESP;
- 4.23 Cobrir produtos comercializados com plásticos ou outro material inflamável;
- 4.24 Deixar acúmulo de palhas utilizadas no acondicionamento de mercadorias;
- 4.25 Manter veículos estacionados com caixas vazias no interior do ETSP;

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

	NORMA – OP-001		ELABORADO ANTONIO JORGE O. CUNHA	DE ACORDO ÁREA RES. NORMA	RD nº: 37 Aprovada em:
	ASSUNTO: Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP	ANALISADO ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	DATA/EMIÇÃO 20/03/2002	02/04/2002 Página nº 10/ 21	


- 4.26 Manter caixaria nas plataformas ou além das faixas demarcadas, dificultando a circulação de veículos e pedestres;
- 4.27 Manter caminhões vazios na plataforma ou no ETSP;
- 4.28 Marcar lugar para estacionamento de caminhão defrente do seu estabelecimento;
- 4.29 Adentrar nos Entrepósitos Atacadistas administrados pela CEAGESP sem a nota fiscal da mercadoria, aplicando-se neste caso, as disposições contidas no Capítulo cinco (5) deste Regulamento.
- 4.30 Depositar lixo ou restos de mercadorias fora dos contêineres apropriados da CEAGESP;
- 4.31 É de responsabilidade do permissionário ainda, cumprir o que segue:
 - 4.31.1 O permissionário poderá utilizar o local e área designada nos Entrepósitos da CEAGESP, somente após a concessão da ACF (Autorização para Comunicação Fiscal), devendo o permissionário afixar este documento em local visível, em se tratando de área edificada (boxe, sala, loja, lanchonete, quiosque e etc.). Em caso de módulos, o referido documento deverá permanecer com o permissionário ou funcionário, de modo que venha a facilitar sua conferência caso seja solicitado por funcionário da CEAGESP;
 - 4.31.2 A comercialização de produtos em local que não possuir a ACF (Autorização para Comunicação Fiscal), poderá ser imediatamente interrompida e aplicada ao permissionário infrator, multa no valor correspondente a 01 (uma) mensalidade devida pelo uso do local, sendo que o valor correspondente será incluído no boleto da remuneração mensal do permissionário;
 - 4.31.3 O permissionário deverá efetuar o pagamento da remuneração fixada no TPRU ou TPA, bem como, as taxas e demais despesas incidentes sobre a área permitida, até o quinto (5º) dia útil do mês vigente;
 - 4.31.4 O permissionário ficará sujeito à multa e juros, de acordo com o estabelecido pela CEAGESP, que incidirá sobre o valor da remuneração do TPRU ou TPA quitado após a data de vencimento;
 - 4.31.5 Serão considerados inadimplentes os permissionários que não efetuarem à CEAGESP o pagamento da remuneração mensal até o último dia do mês em curso, sendo que as implicações cabíveis ao permissionário devedor são constantes de Norma própria;
 - 4.31.6 As atividades comerciais dos permissionários nas dependências do ETSP e Unidades Regionais da CEAGESP, deverão ser desenvolvidas necessariamente, por seus sócios gerentes, titulares, produtores, cônjuge ou empregados, devidamente registrados na forma da legislação em vigor.
 - 4.31.7 As pessoas que preencherem as condições estabelecidas no item anterior e irão operar nos locais em que lhes forem permitidos, deverão ser identificados e credenciados pela CEAGESP.
 - 4.31.8 Apresentar a CEAGESP, até 31 de março do ano em exercício, Ficha de Atualização Cadastral devidamente preenchida em impresso próprio fornecido por esta Companhia;

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

	NORMA – OP-001	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
		ANTONIO JORGE C CUNHA	ÁREA RESP/NORMA	Aprovada em:
ASSUNTO: Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP		A ANALISADO	DATA/EMIÇÃO	02/04/2002
		ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	20/03/2002	Página nº 11/ 21

- 4.31.9. Quando da conferência da Ficha de Atualização Cadastral por parte do DEPEN, se, constatada qualquer tipo de situação; seja inerentes as partes físicas, jurídicas ou funcionais, e que esteja em desacordo com o Regulamento de Entrepósitos, o permissionário será convocado objetivando a regularização que couber para o caso;
- 4.31.10. Usar uniforme aprovado pela CEAGESP, bem como, portar documento de identificação e credencial, exigência também estendida aos seus funcionários e prepostos;
- 4.31.11. Comunicar imediatamente por escrito a CEAGESP, qualquer admissão ou demissão de sócios ou funcionários da empresa, bem como sobre a perda de crachá para a devida confecção de novo documento de identificação.
- 4.31.12. Fornecer aos funcionários da CEAGESP, todas as informações pertinentes à comercialização que lhes forem solicitadas, bem como amostras de mercadorias para fim de análise;
- 4.31.13. Acatar as observações feitas pelos funcionários e demais técnicos ligados à administração da CEAGESP;
- 4.31.14. Cumprir as exigências das Normas Higiênico-Sanitárias da CEAGESP, fitossanitárias e de higiene pública;
- 4.31.15. Manter as balanças rigorosamente aferidas, em local de fácil acesso, para visualização do comprador, devendo ser realizada pela CEAGESP, periodicamente, a verificação;
- 4.31.16. Instalar extintores de incêndio nas dependências dos boxes, de acordo com as leis vigentes, bem como, mantê-los carregados e em condições de uso, observados os prazos de validade;
- 4.31.17. Comunicar a administração da CEAGESP, qualquer falha ou irregularidade observada, que possam provocar incêndio ou dificultar o seu combate;
- 4.31.18. Conhecer a localização da chave de força do seu setor;
- 4.31.19. Respeitar os limites de velocidade e demais regras de trânsito e estacionamento de veículos no interior das áreas da CEAGESP;
- 4.31.20. O permissionário se obriga a manter a área ocupada em boas condições de limpeza e higiene com as instalações em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como os pertences integrantes da área objeto da permissão, obrigando-se a restituí-la, finda a permissão, livre de bem e pessoas, sem direito a retenção, indenização ou compensação por quaisquer benfeitorias ainda que autorizadas por escrito pela CEAGESP, as quais ficam, desde logo, incorporadas ao imóvel;
- 4.31.21. Manter as caixas de hidrantes desobstruídas, facilitando ao acesso e o uso dos equipamentos de combate a incêndio;
- 4.31.22. Respeitar a altura de empilhamento de caixas de, no máximo, 4 metros.

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

	NORMA – OP-001	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
		ANTONIO JORGE COUNHA	ÁREA RESP. NORMA	Aprovada em:
ASSUNTO: Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP		ANALISADO	DATA/EMIÇÃO	02/04/2002
		ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	20/03/2002	Página nº 12/ 21


DAS PENALIDADES CABÍVEIS

- 4.31.23. Sem prejuízo das sanções de ordem civil e criminal, os permissionários infratores estarão sujeitos as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta:
- Advertência por escrito;
 - Multa, de acordo com o valor estabelecido pela CEAGESP para o caso, exceto aquelas com valores fixados neste Regulamento;
 - Interdição da área de comercialização e/ou suspensão por 03 (três) dias;
 - Cancelamento definitivo do TPRU ou TPA.

5 - DA ENTRADA DE MERCADORIAS NOS ENTREPOSTOS DA CEAGESP

- Reconhecendo a realidade das operações nos Entrepósitos, a CEAGESP estabelece que a fiscalização desta Companhia está autorizada a aceitar fax ou xerox (legíveis) de notas fiscais, desde que esses documentos sejam apresentados no momento em que o veículo adentrar nos Entrepósitos da CEAGESP. Na oportunidade será lavrado pela área operacional "Notificação de Multa", observando que o destinatário da mercadoria deverá apresentar a CEAGESP no prazo de 10 (dez) dias a nota fiscal original; caso contrário, o valor correspondente da multa será incluído no boleto de pagamento da remuneração mensal devida.
- Toda mercadoria que adentrar nos Entrepósitos da CEAGESP sem a nota fiscal será retida e o destinatário será obrigado a pagar taxa administrativa pela ausência da nota fiscal (caso haja diversificação de mercadorias na carga, o valor da taxa administrativa será cobrado em conformidade com a quantidade de produtos diversificados). Porém, formalmente será concedido o prazo de 24 horas para apresentação de fax ou xerox da mesma e, se apresentado, será adotado o mesmo procedimento constante no item "5.1". Decorrido o prazo sem que haja apresentação dos documentos, a mercadoria será apreendida e destinada a Comissão de Doações da CEAGESP e não serão aplicadas as penalidades.
- Em se tratando de mercadoria excedente daquela discriminada na nota fiscal, a mesma será apreendida e poderá ser liberada mediante expedição de "Notificação de Multa", sendo especificados os valores da multa e da taxa administrativa (calculada conforme item "5.2"), os quais serão incluídos no boleto de pagamento da remuneração mensal do permissionário. Se não houver concordância quanto ao pagamento dos valores cabíveis e constantes da "Notificação de Multa" por parte do permissionário, a mercadoria excedente será enviada a Comissão de Doações da CEAGESP e não serão aplicadas as penalidades.
- Mercadoria destinada a supostos permissionários serão apreendidas sem direito a liberação e destinadas a Comissão de Doações da CEAGESP.
- A constatação de mercadoria com nota fiscal designada para um permissionário e recebida por outro acarretará na apreensão da mesma e poderá ser liberada pelo destinatário original da nota fiscal, mediante pagamento de multa descrita na Notificação que será expedida, sendo o valor correspondente incluído no boleto de pagamento da remuneração mensal. Neste caso, a desconsideração do pagamento da multa somente ocorrerá quando comprovado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, que houve roubo da carga. Se não houver interesse do destinatário original em reaver a mercadoria a mesma será enviada à Comissão de Doações da CEAGESP.

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

	NORMA – OP-001	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
		ANTONIO JORGE C CUNHA	ÁREA RESP NORMA	Aprovada em:
ASSUNTO: Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP		ANALISADO	DATA/EMISSÃO	02/04/2002
		ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	20/03/2002	Página nº 13/ 21

5.5.1. Ao permissionário receptor caberá advertência por escrito. Ocorrendo reincidência desta natureza, as sanções serão aplicadas na seguinte ordem:

- INTERDIÇÃO da área de comercialização por 03 (três) dias;
- CANCELAMENTO do TPRU.

5.5.2. Os valores da taxa administrativa e da multa são constantes de Norma própria.

6 - DAS RECLAMAÇÕES DE DÍVIDAS FORMULADAS CONTRA PERMISSIONÁRIOS DA CEAGESP

DA ABRANGÊNCIA

- Este capítulo abrange todos os permissionários da CEAGESP que tenham contraído dívidas com produtores rurais e com outros permissionários dos Entrepósitos da CEAGESP.

6.1.DAS RECLAMAÇÕES

6.1.1 As reclamações poderão ser feitas de duas formas:

- **Direta:** pelo credor ou seu representante legal, junto a CEAGESP;
- **Indireta:** pelo credor ou seu representante legal mediante o envio da reclamação por fax ou carta destinada ao Gerente do DEPEN ou das CEASAS REGIONAIS, juntamente com cópias de documentos comprobatórios, os quais somente serão aceitos após a assinatura do Termo de Queixa (formulário da CEAGESP) pelo credor.

6.1.2 A reclamação de dívida deverá ser comprovada com cópias de notas fiscais (com o devido aceite de recebimento), duplicatas ou cheques sem provisão de fundos pertencentes ao permissionário, como ainda de declaração acerca da existência ou não de ação judicial sobre a dívida reclamada.

6.1.3 Da validade dos documentos comprobatórios anexados à reclamação:


- As notas fiscais e duplicatas serão aceitas desde que o vencimento da obrigação tenha ocorrido até 06 (seis) meses anteriores à data da reclamação;
- Os cheques sem provisão de fundos serão aceitos, desde que sua emissão tenha ocorrido até 03 (três) meses antes da formalização da reclamação da dívida;

6.1.4 O credor deverá fornecer seus dados pessoais (RG e CPF), endereço residencial, telefone, número de sua conta corrente, banco e agência.

6.1.5 O credor deverá fornecer os seguintes dados do permissionário devedor: nome da firma, pavilhão, box/módulo, e, se possível, telefone.


6.1.6 Havendo reclamações de dívidas contraídas por mais de um permissionário, estas deverão ser formalizadas individualmente.

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

 NORMA – OP-001	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
	ANTONIO JORGE COUNHA	ÁREA RESP. NORMA	Aprovada em:
ASSUNTO: Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP	ANALISADO	DATA/EMISSION	02/04/2002
	ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	20/03/2002	Página nº 14/ 21

- 6.1.7 O permissionário solicitante de pedido de transferência de área, quando possuidor de REGISTRO DE DÍVIDA COM TERCEIROS (devidamente comprovado), cujo apontamento no DEPEN tenha ocorrido antes da data do protocolo do PEDIDO DE TRANSFERÊNCIA DE ÁREA, deverá apresentar:
- a) Prova da plena quitação da dívida; ou
 - b) Acordo entre as partes; ou
 - c) Compromisso por parte do cessionário através de TERMO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA ou TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS E OBRIGAÇÕES de efetuar a quitação do débito.
- 6.1.8 O descumprimento do novo devedor em honrar o estabelecido nos subitens “a” ou “b”, ensejará o cancelamento automático do TPRU ou TPA independentemente de ação judicial ou extrajudicial.
- 6.1.9 Quando a RECLAMAÇÃO DE DÍVIDAS COM TERCEIROS ocorrer posteriormente à data do protocolo do PEDIDO DE TRANSFERÊNCIA, não poderá ser emitido TERMO DE QUEIXA e respectivo REGISTRO DE DIVIDAS, desta maneira, não haverá impedimento no trâmite processual da transferência por parte da CEAGESP, sendo o credor orientado a recorrer aos meios legais. Se o devedor continuar operando no âmbito da CEAGESP, em área remanescente, caberá ao Setor responsável pelo recebimento de reclamações de dívidas efetuar o registro e adotar as medidas cabíveis de acordo com o disposto neste capítulo.
- 6.1.10 A empresa que tiver sido cancelada por dívida com terceiros ensejará o impedimento de seus sócios, prepostos ou representantes legais por cinco (05) anos em operar na CEAGESP como membro de qualquer empresa.
- 6.1.11 As reclamações contra empresas canceladas ou supostos permissionários serão apontadas em cadastro, arquivadas e comunicado ao credor, tão logo seja o fato constatado.
- 6.1.12 Serão automaticamente cancelados os TPRU's ou TPA's dos permissionários que no período de 12 (doze) meses cometerem mais de 05 (cinco) infrações de dívidas com terceiros, mesmo que tenham liquidado as respectivas obrigações.
- 6.1.13 Após o registro de reclamação de dívida, o devedor será convocado para comparecer no Setor responsável pelas reclamações de dívidas no prazo de cinco (5) dias úteis a contar do recebimento da convocação, no intuito de regularizar sua situação e apresentar sua defesa. Se o permissionário não atender a convocação no prazo acima estipulado, será convocado pela 2ª e última vez, sendo-lhe concedido mais 05 (cinco) dias úteis para o seu comparecimento, sob pena de interdição de sua área de comercialização. O não atendimento da 2ª convocação sem justificativa, o permissionário terá a sua área de comercialização interdita, permanecendo nesta condição até o comparecimento e comprovação da quitação da dívida ou formalização de acordo. Decorridos 30 (trinta) dias de interdição o TPRU ou TPA será automaticamente cancelado.
- 6.1.14 Comparecendo o devedor e demonstrando interesse em saldar sua dívida, será convocado o credor, em dia e hora pré-estabelecidos, para conjuntamente, promoverem a regularização da situação, mediante a quitação do débito ou negociação.

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

 NORMA – OP-001	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
	ANTONIO JORGE O GUINHA	ÁREA RESP NORMA	Aprovada em:
ASSUNTO: Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP	ANALISADO	DATA/EMIÇÃO	02/04/2002
	ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	20/03/2002	Página nº 15/ 21

6.1.15 Fica ressalvado que, não comparecendo o credor, o que caracterizará falta de interesse, a adoção de medidas contra o devedor serão suspensas.

6.1.16 A CEAGESP não intermediará as reclamações de dívidas de permissionários contraídas com terceiros, nos casos em que o credor já tenha acionado o Poder Judiciário.

6.2. DA EMISSÃO DO TERMO DE QUEIXA DE DÍVIDA

6.2.1 Após análise dos documentos apresentados pelo credor, o setor responsável pelo serviço providenciará a emissão do formulário "TERMO DE QUEIXA DE DÍVIDAS".

6.3. DAS MODALIDADES DE QUITAÇÃO

Comparecendo e reconhecendo a dívida o Permissionário poderá:

6.3.1 Efetuar o pagamento a vista da dívida, depositando em nome do credor o valor correspondente de sua obrigação e apresentando ao DEPEN - Setor de reclamação de dívida, o original do boleto do depósito bancário cancelado.

6.3.2 Formalizar com o credor TERMO DE CONFISSÃO DÍVIDA ou TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS E OBRIGAÇÕES onde reconhece seu débito e se propõe a quitá-lo, na forma e condições constantes do referido termo, apresentando ao DEPEN, recibos de quitação anexados aos boletos de depósito bancário cancelados em nome do credor.

6.3.3 Não havendo o reconhecimento expresso da dívida, sem provas que levem a CEAGESP a tomar qualquer atitude contra o devedor, o credor será orientado a recorrer aos meios legais.

6.4. DOS PRAZOS PARA QUITAÇÃO DE DÍVIDAS


6.4.1 O descumprimento do acordo, além das formalidades previstas na Confissão de Dívida, acarretará no cancelamento do TPRU ou TPA independente de qualquer formalidade.

6.4.2 Todos os documentos emitidos pelo Setor de Reclamações de Dívidas deverão conter obrigatoriamente o CNPJ ou o CPF e o número da matrícula do devedor e serão elaborados em 04 vias sendo:

- Uma via para o credor;
- Uma via para o devedor;
- Uma via para CEAGESP, a ser juntada na pasta do devedor, com a finalidade de acompanhamento do cumprimento do acordo; e
- Uma via deverá ser arquivada no prontuário do permissionário.

6.4.3 Não havendo composição entre credor e devedor, perdurando portanto a pendência, o local continuará interditado "sine die" e o expediente será encaminhado ao COLEGIADO, composto na forma constante do item 7, deste regulamento.

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

	NORMA – OP-001	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
		ANTONIO JORGE C GUINHA	ÁREA RESP/NORMA	Aprovada em:
ASSUNTO: Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP		ANALISADO	DATA/EMISSÃO	02/04/2002
		ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	20/03/2002	Página nº 16/ 21

6.5. DA RETIRADA DA RECLAMAÇÃO

6.5.1 A queixa efetuada pelo credor será retirada após:

- Pagamento a vista;
- Pagamento da última parcela da Confissão de Dívida ou Termo de Acordo;
- Outra forma de negociação realizada diretamente entre as partes, após a que foi promovida junto a CEAGESP.

6.5.2 A CEAGESP se reserva ao direito de encerrar o processo de cobrança de dívida, arquivando-o, caso o reclamante não venha proceder a sua baixa com a retirada da reclamação, após ser constatada sua quitação, em quaisquer das modalidades previstas no item 6.3.

6.5.3 A CEAGESP intermediará a cobrança de dívida somente enquanto o permissionário estiver operando no mercado. Uma vez cancelado o(s) seu(s) TPRU(s) ou TPA(s), cessará a responsabilidade desta Companhia pela continuidade da execução do serviço.

6.6. DAS DÍVIDAS ENTRE PERMISSIONÁRIOS

6.6.1. Serão acatadas pela CEAGESP as reclamações de dívidas contraídas entre permissionários do ETSP e dos ENTREPÓSITOS DAS UNIDADES REGIONAIS.

7 - DO COLEGIADO

7.1 Fica constituído um Colegiado com a finalidade de analisar as pendências financeiras entre credor e devedor, que será composto por um funcionário do Departamento de Entrepósitos – Setor de Reclamações de Dívidas, um advogado representante da Assessoria Técnica e Jurídica, as partes interessadas (credor x devedor), juntamente com um representante da Associação ou do Sindicato de classe (desde que solicitado), e será presidido pelo Gerente de Entrepósitos.


7.2 Os membros do Colegiado serão indicados e nomeados pelo Gerente de Entrepósitos da CEAGESP, *ad referendum*, do Presidente da CEAGESP.

7.3 O Colegiado se reunirá sempre que for necessário, mediante simples convocação pela Gerência de Entrepósitos, sendo convocados a participar da reunião, também, o credor e o devedor ou seus representantes legais.

7.4 Da reunião será lavrada ata em livro próprio, com a assinatura de todos os participantes.

7.5 As deliberações do Colegiado serão consideradas como instância final, não cabendo, portanto, recursos no âmbito da CEAGESP.

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

 NORMA – OP-001	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
	ANTONIO JORGE O GUINHA	ÁREA RESP. NORMA	Aprovada em:
ASSUNTO: Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP	ANALISADO	DATA/EMIÇÃO	02/04/2002
	ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	20/03/2002	Página nº 17/ 21

8 - DA OPERAÇÃO

8.1. Caberá a Gerência de Entrepósitos ou das Unidades Regionais da CEAGESP fazer cumprir as seguintes normas operacionais:

- a) Horário de carga e descarga;
- b) Sistema de tráfego e estacionamento;
- c) Colocação de equipamentos nas áreas da Gerência de Entrepósitos da CEAGESP;
- d) Sistema de vigilância, segurança, limpeza e controle de mercado nas áreas de comercialização da Gerência de Entrepósitos da CEAGESP;
- e) Aplicação das penalidades previstas no Título "Das Penalidades", bem como, aquelas contidas neste Regulamento, sem prejuízo de cassação do TPRU;
- f) Cumprimento das exigências técnicas, fitossanitárias, de classificação, embalagem e comercialização;
- g) Elaboração do boletim informativo diário de preço de atacado e tabela dos varejões internos e externos.

9 - DA LIMPEZA

OBRIGAÇÕES DA CEAGESP

- 9.1 Caberá a CEAGESP executar a limpeza complementar e serviços de sua responsabilidade tais como: limpeza de boca de lobo, desobstrução de ramais (galerias pluviais e de esgoto), limpeza dos banheiros públicos, lavagem do mercado e das plataformas.
- 9.2 Define-se como limpeza complementar: a varrição das áreas de uso comum (áreas de circulação, calçadas, corredores de pavilhões abertos, estacionamentos próprios e Frigorífico de Pescados, jardins e ruas).
- 9.3 A CEAGESP também executará o controle de fiscalização sobre a limpeza das áreas de responsabilidade de cada permissionário, aplicando as penalidades e imposição de multas.
- 9.4 Também será de responsabilidade da CEAGESP a execução da segurança, fiscalização operacional e manutenção nos Entrepósitos da CEAGESP, aplicando as penalidades e imposição de multas.

OBRIGAÇÕES DOS PERMISSIONÁRIOS


- 9.5 O permissionário é responsável por manter a limpeza de sua área de comercialização que compreende:

Módulos – A área demarcada para o módulo;

Box – A área do box e a plataforma correspondente;

Quiosques - A área demarcada para comercialização e as cercanias da área em um raio de 5 metros de seus limites.

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------


 NORMA – OP-001	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº. 37
	ANTONIO JORGE C. GUINHA	ÁREA RESP. NORMA	Aprovada em:
ASSUNTO: Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP	ANALISADO	DATA/EMISSÃO	02/04/2002
	ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	20/03/2002	Página nº 18/ 21

- 9.6 Demais equipamentos não previstos, a CEAGESP interpretará e aplicará as Normas de Limpeza buscando o seu cumprimento.
- 9.7 Cada permissionário deverá manter limpa a sua própria área interna.
- 9.7.1 Também será de responsabilidade do permissionário, lavar, dedetizar, desratizar sua área interna e a frequência será estabelecida de acordo com o cronograma de trabalho entre CEAGESP e permissionários, por pavilhão.
- 9.7.2 Entende-se por área interna o espaço que compreende o local de venda estabelecido em contrato com a CEAGESP, definido por TPRU e TPA, como ainda, aquelas utilizadas no sistema de A.U. – Autorização de Uso.
- 9.7.3 As empresas que comercializem sobre caminhões nas Unidades Regionais ou embaladores deverão limpar o entorno constantemente, não sendo aceito o descarte no chão, devendo toda empresa que realizar o embalamento providenciar a coleta do resíduo e seu envio até o transbordo.

10 - DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E MULTAS

- 10.1. A não obediência às obrigações constantes no capítulo anterior acarretará ao infrator a imposição de multa específica para a infração, podendo ainda ensejar outras penalidades constantes do presente regulamento.
- 10.2. Na reincidência, será aplicada uma nova multa correspondente a 10% sobre o valor do TPRU ou do TPA mensal da área fiscalizada.
- 10.3. Persistindo a infração, o permissionário será punido por nova multa no valor equivalente a 20% sobre o valor do TPRU ou TPA mensal da área fiscalizada e na ocorrência de nova infração, este valor será aplicado em dobro e assim sucessivamente.
- 10.4. Todo final de mês será elaborado pela Chefia da Área Operacional em conjunto com a Chefia de Serviços Gerais, Termo de Ocorrência relatando os permissionários infratores do mês, que após ciência da Gerência do DEPEN, será encaminhado ao DEFIN – Departamento Financeiro, para que os valores correspondentes às infrações, sejam incluídos nos boletos de pagamento da permissão remunerada de uso devida pelos permissionários. Em se tratando das Unidades do Interior, esta medida será de responsabilidade da própria gerência da unidade.
- 10.5. As empresas que não cumprirem o que determina o sub item 9.7.1, serviços de desratização, dedetização e lavagem interna no período estipulado, além de imposição de multa, serão fechadas até a conclusão dos serviços.
- 10.6. Serão considerados usuários todos aqueles que utilizem as dependências da CEAGESP (exemplos feirantes e seus serviços, acompanhantes, carregadores, compradores, etc).


Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

	NORMA – OP-001	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
		ANTONIO JORGE C CUNHA	ÁREA RESP NORMA	Aprovada em:
ASSUNTO: Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP		ANALISADO	DATA/EMIÇÃO	02/04/2002
		ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	20/03/2002	Página nº 19/ 21

11 - DA APREENSÃO DE MERCADORIAS

- 11.1 Todos os que exercerem algum tipo de comercialização ou prestação de serviços, sem a devida autorização da CEAGESP estarão sujeitos à retenção do produto, sem direito a indenização de qualquer espécie.
- 11.2 Por ocasião da retenção, será lavrado Termo de Ocorrência.
- 11.3 A devolução do produto será feita após o pagamento de multa estipulada para esta finalidade.
- 11.3.1 A devolução do produto dar-se-á mediante pagamento de multa, devendo ser obedecidos os seguintes prazos:
- FLORES – 06 horas, a contar da data e horário da apreensão;
 - PRODUTOS LIGADOS A FLORICULTURA – 15 dias, a contar da data e horário da apreensão;
 - VERDURAS – 12 horas, a contar da data e horário da apreensão;
 - HORTIFRUTIGRANJEIROS (exceto verduras) e GRÃOS – 24 horas, a contar da data e horário da apreensão;
 - PRODUTOS ATÍPICOS – 15 dias, a contar da data e horário da apreensão;
 - PRODUTOS ATÍPICOS (alimentos perecíveis) – 01 hora, a contar da data e horário da apreensão;
- 11.4 Em caso do não pagamento da multa prevista para este fim e nos prazos estipulados acima, a CEAGESP procederá a doação do produto apreendido a Entidades Assistenciais ou Filantrópicas, sem fins lucrativos, devidamente instituídas e comprovadas através de seus Estatutos, desde que cadastradas na CEAGESP.
- 11.5 No ato da devolução ou doação, far-se-á constar no referido termo, tal circunstância e assinatura do receptor.
- 11.6 Fica explicitamente outorgado o direito a CEAGESP, a qualquer tempo e hora, esteja ou não presente o permissionário ou seu preposto, de:
- Examinar e/ou retirar gêneros julgados impróprios à comercialização;
 - Proceder à desocupação da área que tenha sido abandonada, caso a Chefia da Área Operacional julgue conter produtos que estejam deteriorados.
 - Fiscalizar a manutenção da higiene.
- 11.7 Na hipótese de serem encontrados gêneros considerados impróprios para o consumo humano, nos termos do item anterior, a CEAGESP:
- Concederá prazo ao permissionário para que ele providencie a retirada da parte ainda aproveitável, se houver;
 - Removerá por conta e risco do permissionário, incinerando-a ou colocando-a simplesmente no lixo, sendo-lhe no entanto, facultado doá-la para adubo ou ração para animais, à empresas devidamente cadastradas na Gerência de Entrepósitos;
 - Doará a parte aproveitável, caso o permissionário não proceda ao pagamento da multa prevista dentro do prazo estipulado.

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------


 NORMA – OP-001	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
	ANTONIO JORGE O CUNHA	ÁREA RESP/NORMA	Aprovada em:
ASSUNTO: Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP	ANALISADO	DATA/EMISSÃO	02/04/2002
	ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	20/03/2002	Página nº 20/ 21

- 11.8 Para os produtos não perecíveis, móveis ou utensílios aguardar-se-á o comparecimento do permissionário, por um prazo de 05 (cinco) dias úteis, findo o qual os mesmos serão considerados abandonados e passarão a ser de propriedade da CEAGESP, que disporá da forma que lhe aprouver.
- 11.9 O produto somente será devolvido ao proprietário identificado no Termo de Ocorrência.
- 11.10 Bebidas alcoólicas não serão restituídas e nem doadas, devendo ser inutilizadas.
- 11.11 Nas hipóteses acima mencionadas, o permissionário, usuário ou terceiro, não terão direito à indenização de qualquer espécie.
- 11.12 É proibido o uso de marca alheia pelo permissionário. Toda mercadoria nessa situação será apreendida, sem direito a liberação e encaminhada a Comissão de Doações da CEAGESP. O infrator dessa natureza será advertido por escrito e considerado como falta grave. Na reincidência terá sua área de comercialização interdita por 03 (três) dias, e ocorrendo novamente esse ato o permissionário terá seu TPRU cancelado.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Para o pleno cumprimento deste Regulamento, a CEAGESP emitirá circulares e comunicados específicos.
- 12.2 Os permissionários deverão ainda cumprir as condições previstas em normas próprias que disciplinam: a Higiene e Segurança do Trabalho; Higiênico-Sanitárias e de Construções, Ampliações, Reformas e Demolições no âmbito das Gerências de Entrepósitos e Ceasas Regionais;
- 12.3 A movimentação de carga e descarga de mercadorias nos Entrepósitos administrados pela CEAGESP será regida por norma própria.
- 12.4 As atividades desenvolvidas pelos permissionários dos equipamentos de varejos, também serão regidas por norma própria.
- 12.5 O sistema viário e o trânsito na CEAGESP será regido por norma própria.
- 12.6 A Gerência de Entrepósitos da CEAGESP, quando de sua alçada e necessário ao bom funcionamento e à dinâmica de abastecimento de produtos agrícolas, baixará instruções complementares.
- 12.7 Solicitações referentes a cessão temporária de uso para áreas utilizadas com TPRU pelos permissionários, somente serão autorizadas pela CEAGESP no período de entre safras com prazo mínimo de 30 (trinta) dias e não superior a 90 (noventa) dias, e desde que a comercialização seja compatível com os produtos permitidos para o local. Neste caso, a autorização apenas será concedida quando se tratar de solicitação feita entre permissionários, devendo a CEAGESP recolher a importância correspondente a 01 (uma) taxa de expediente e expedir autorização formal para aquele que se utilizar temporariamente do local, bem como cientificar formalmente o detentor dos direitos de uso do TPRU objeto da cessão temporária, de que o mesmo continuará responsável pelo pagamento da permissão de uso da área temporariamente cedida.

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

 NORMA – OP-001	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
	ANTONIO JORGE O GUINHA	ÁREA RESP. NORMA	Aprovada em:
ASSUNTO: Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP	ANALISADO	DATA/EMIÇÃO	02/04/2002
	ASS. TÉCNICA E JURÍDICA	20/03/2002	Página nº 21/ 21

- 12.8 Os permissionários deverão orientar seus funcionários a não praticarem no recinto da CEAGESP atos que sejam contrários a lei e que venham a infringir as condições estabelecidas neste Regulamento.
- 12.9 A reativação de TPRU somente ocorrerá nos casos plenamente justificados pelos permissionários, no prazo máximo de trinta (30) dias, a contar da data do cancelamento do TPRU, e que após análise(s) da(s) área(s) competente(s) for julgado procedente a reconsideração do cancelamento por parte da Gerência de Entrepósitos.
- 12.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Plena.
- 12.11 A CEAGESP, representada por seus prepostos, terá livre acesso às áreas de comercialização.
- 12.12 Aplicam-se ao disposto neste regulamento as normas editadas pela Diretoria da CEAGESP.
- 12.13 Este Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Paulo, 20/03/2002

Antonio Carlos de Macedo
Diretor Presidente da CEAGESP

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

**ANEXO VI
PROCESSO Nº 064/2014
CONCORRÊNCIA Nº 09/2014**

MODELO DO TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO

Por esta e na melhor forma de direito, as partes ora qualificadas, de um lado a **CEAGESP**- Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo, doravante denominada simplesmente **PERMITENTE**, representada neste ato por seus Diretores Presidente e Técnico Operacional e de outro lado _____, CPF/CNPJ, com sede/filial à _____, adiante denominado **PERMISSIONÁRIO**, lavra-se na sede da **PERMITENTE**, o presente Termo de Permissão Remunerada de Uso, do local detalhado na planta de localização e situação da **CEAGESP**, que é o seguinte:

PAVILHÃO	BOXE/MÓDULO/SALA	ÁREA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A área objeto do presente termo é de propriedade da **CEAGESP**. Inaplicam-se a este termo as disposições da Lei nº 8.245/91, bem como a legislação concernente as locações comerciais.

O presente Termo de Permissão Remunerada de Uso, **EM CARÁTER PESSOAL E INTRANSFERÍVEL**, é celebrado mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula 1ª - A **PERMITENTE** outorga ao **PERMISSIONÁRIO**, contado a partir da data da assinatura do Termo, permissão de uso do local acima mencionado para fins específicos de expor à venda somente os produtos permitidos para o setor onde se situa a mencionada área, conforme as normas internas e o **REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS**, que ficam fazendo parte integrante do presente termo, como se nele estivessem transcritos, obrigando-se as partes, a cumprir e respeitar referidas normas e regulamento, prevalecendo o disposto no edital naquilo que conflitar com o **REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS**.

§1º - A presente permissão é outorgada pelo período de 05 (cinco) anos ininterruptos, contados da data supra mencionada não sendo admitida prorrogação.

§2º - A presente permissão é outorgada em caráter precário e será cassada, independentemente de interpelação ou qualquer outra medida extrajudicial ou judicial, desde que a **PERMITENTE** entenda necessário, de acordo com as normas e **REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS**, não tendo o **PERMISSIONÁRIO** direito a retenção ou indenização, a qualquer título, no presente ou futuro.

§3º - O presente instrumento não assegura exclusividade ao **PERMISSIONÁRIO** de operar em seu setor produtos de sua especialidade.

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

Cláusula 2ª - Pela permissão aqui outorgada, o **PERMISSIONÁRIO** pagará à **PERMITENTE**, até o dia 10 (dez) de cada mês seguinte ao vencido, através de rede bancária, a tarifa de _____ (_____) por metro quadrado de área, acrescida do rateio das despesas com serviços de iluminação, telefone, limpeza, vigilância, impostos, taxas e outros, que gravem ou vierem a gravar a área permitida ou o comércio ali exercido, qualquer que seja o sistema de lançamento ou cobrança, sujeita à multa de 2% por atraso de pagamento e juros de mora de 2% a.m.

§1º - O valor mensal será reajustado na data base de janeiro/15, com a variação do índice do IGP-M/FGV, compreendido entre o período de janeiro/14 a dezembro/14. Os demais reajustes serão anuais ocorrendo sempre na mesma data base e compreendido o período de variação do índice eleito nos doze meses anteriores à data base, ou outro índice mutuamente ajustado entre as partes, sem a necessidade de celebração de termos aditivos. O reajuste se fará por simples apostilamento, nos termos do artigo 65, § 8º, da lei 8666/93.

§2º - O atraso no pagamento da remuneração e encargos descritos no caput deste artigo, implicará na rescisão deste termo independentemente de qualquer formalidade judicial ou extrajudicial.

Cláusula 3ª - A **PERMITENTE** poderá, por razões de conveniência, tais como obras, reformas e afins, remanejar a área ora permitida, mediante prévio aviso, para local compatível com o utilizado pelo **PERMISSIONÁRIO**, aplicando-se a este as tarifas de uso do novo local designado. O prazo para a desocupação do local será de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da comunicação.

Cláusula 4ª - O **PERMISSIONÁRIO** obriga-se a cumprir fielmente tanto o **REGULAMENTO DA CEAGESP**, adendo da cláusula 1ª, assim como as exigências constantes da legislação vigente e normas baixadas ou que venham a ser instituídas pela **PERMITENTE**, e especialmente:

- a) Manter a área ocupada em boas condições de limpeza e higiene, com as instalações em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como os pertences integrantes da área objeto da permissão, que declara receber em perfeito estado e na mesma forma restituí-la, finda a permissão, sem direito a retenção ou indenização por quaisquer benfeitorias, ainda que necessária e devidamente autorizada por escrito pela **PERMITENTE**, as quais ficam, desde logo, incorporadas ao prédio;
- b) Quaisquer danos ocasionados ao local ou às suas instalações pelo **PERMISSIONÁRIO** serão imediatamente reparados por este e, se dentro de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de qualquer ocorrência, o **PERMISSIONÁRIO** não tomar as providências, a **PERMITENTE** executará o serviço cobrando, inclusive judicialmente se necessário, o seu custo, sem prejuízo da faculdade de cassar a permissão;
- c) Observar, na atividade, os horários que forem fixados pela administração da **CEAGESP**;

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

- d) Empregar em seu serviço, pessoal devidamente habilitado e idôneo, exigindo do mesmo perfeita disciplina e boa apresentação, bem como a máxima urbanidade no trato com o público;
- e) Submeter-se, permanentemente, à fiscalização da **PERMITENTE**;
- f) Aceitar a orientação técnica determinada pela **PERMITENTE**, para execução de serviço;
- g) Fornecer dados sobre os preços de venda e quantidade comercializada e prestar outras informações que a **PERMITENTE** julgar necessárias para seu controle e oportuna divulgação; e
- h) Inutilizar e remover mercadorias deterioradas ou que não obedeçam aos padrões de classificação.

Cláusula 5ª - Fica expressamente outorgado o direito à **PERMITENTE**, a qualquer tempo e hora, esteja ou não presente o **PERMISSIONÁRIO** ou seu preposto, de:

- a) Examinar e/ou retirar gêneros julgados impróprios à comercialização;
- b) Proceder a desocupação da área em virtude de a mesma ter sido abandonada; e
- c) Fiscalizar a manutenção da higiene.

Cláusula 6ª - Na hipótese de serem encontrados gêneros considerados impróprios para o consumo humano, nos termos da Cláusula anterior, a **PERMITENTE** fica autorizada a proceder da seguinte forma:

- a) Dar prazo ao **PERMISSIONÁRIO** para que ele providencie a retirada da parte ainda aproveitável, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação encaminhada pela **PERMITENTE**;
- b) Remover, por conta e risco do **PERMISSIONÁRIO**, incinerando-o ou colocando-o, simplesmente, no lixo, sendo-lhe, no entanto, facultado doá-lo para fabricação de adubo ou ração para animais; e
- c) Doar a parte aproveitável, caso o **PERMISSIONÁRIO** não proceda sua retirada no prazo facultado, nos termos da alínea “a” supra.

Parágrafo Único - Para as mercadorias não perecíveis, móveis e/ou utensílios, aguarda-se-á o comparecimento do **PERMISSIONÁRIO**, por um prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação encaminhada pela **PERMITENTE**, findo o qual os mesmos passarão a ser propriedade da **CEAGESP**, cuja diretoria disporá da forma que lhe aprouver.

Cláusula 7ª - O **PERMISSIONÁRIO** declara receber a área permitida em perfeito estado, findo o prazo se compromete a restituí-la livre de bens e pessoas, nas mesmas condições, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena dos bens serem considerados abandonados

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

e incorporados ao patrimônio da **CEAGESP**. O **PERMISSIONÁRIO** renuncia a qualquer direito à retenção ou indenização por quaisquer benfeitorias, ainda que necessárias ou úteis, que venham erigir na área permitida, as quais ficarão incorporadas, desde logo, ao patrimônio da **CEAGESP**.

Cláusula 8ª - As comunicações da **CEAGESP** serão feitas ao **PERMISSIONÁRIO**, mediante:

- a) entrega de correspondência a quem se encontre no local ora permitido para comercialização; e
- b) afixação de comunicados nos quadros de editais e avisos.

Cláusula 9ª - Em nenhuma hipótese a **CEAGESP** se obrigará perante terceiros por compromissos assumidos pelo **PERMISSIONÁRIO**.

Cláusula 10ª - É vedado ao **PERMISSIONÁRIO**, sem prévia e expressa autorização da **CEAGESP**, introduzir quaisquer modificações no local cujo o uso lhe é permitido.

Cláusula 11ª- O **PERMISSIONÁRIO** reconhece o presente termo como título executivo extrajudicial, nos termos do artigo 585, II do Código de Processo Civil, ficando autorizada a sua imediata execução, no caso de inadimplemento.

Cláusula 12ª – A execução desta permissão deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo **Gestor Técnico**, o Gerente da Unidade de _____ e pelo **Gestor das Formalidades**, o Gerente do DEINT – Departamento de Entrepósitos do Interior.

Cláusula 13ª - O **PERMISSIONÁRIO** ficará sujeito, pelo descumprimento total ou parcial das cláusulas do TPRU, independentemente de rescisão, a critério da **CEAGESP**, às seguintes penalidades, assegurado o direito de ampla defesa:

§1º- Advertência.

§2º-Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da obrigação assumida, não se considerando os rateios.

§3º- Na reincidência, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal da obrigação assumida, não se considerando os rateios.

§4º.- Os valores correspondentes às multas acima serão incluídas nos boletos de pagamento da permissão remunerada de uso.

§5º.- Pela inexecução total ou parcial do disposto neste Edital e/ou seus anexos, ou por imperícia, poderá ser rescindida a contratação, assegurado sempre o princípio do contraditório e da ampla defesa, ficando o **PERMISSIONÁRIO** impedido de participar de licitações realizadas pela **CEAGESP**, pelo período de 02 (dois) anos, sem prejuízo do disposto nos demais subitens deste item. **Decorrido o prazo de 02 anos, o permissionário continuará impedido de contratar com a CEAGESP caso estejam pendentes débitos resultantes da rescisão contratual.**

§6º.- As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas em conjunto com o disposto na Lei nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

§7º.- As multas previstas neste item, não terão caráter compensatório, mas meramente

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------

moratório e o pagamento delas não exime o **PERMISSIONÁRIO** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato vier a acarretar.

§8º- As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo acrescidas do pagamento respectivo ou, se for o caso, cobradas judicialmente.

Cláusula 14ª - O não pagamento de dívidas com terceiros (produtores rurais e ou permissionários), poderá acarretar o cancelamento deste **TPRU**, nos termos do item 6 do regulamento vigente.

Cláusula 15ª - Este Termo de Permissão Remunerada de Uso é reconhecido pelo **PERMISSIONÁRIO**, como título executivo extrajudicial, na forma dos artigos 580 e 585, (Inciso II e V) do Código de Processo Civil, para efeito de cobrança de todos os valores apurados, mediante simples cálculo aritmético, especialmente aos relativos a débitos oriundos do presente termo, inclusive eventuais rateios previstos neste Termo.

Cláusula 16ª - O **PERMISSIONÁRIO** deverá manter, durante toda execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula 17ª - O foro do presente Termo é o da cidade de São Paulo com renúncia expressa de qualquer outro que as partes tenham ou venham a ter por privilegiado ou especial que seja.

Cláusula 18ª - Ficam desde já o **Gestor das Formalidades** e o **Gestor Técnico**, por parte da **CEAGESP** responsáveis pela fiscalização do Objeto da presente permissão remunerada de uso.

Cláusula 19ª - Neste ato, o **PERMISSIONÁRIO** declara aceitar a presente permissão em todas as suas condições, obrigando-se a cumpri-las fielmente, pelo que se lavrou o presente instrumento em 02 (duas) vias, de um só teor, para um só efeito legal, que vai firmado pelas partes interessadas e testemunhas abaixo, correndo por conta do **PERMISSIONÁRIO** todas as despesas fiscais e relativas ao registro.

São Paulo, ____ de _____ de 2014.

PERMISSIONÁRIO

PERMITENTE

TESTEMUNHAS

Coordenadoria de Licitações e Contratos	DEJUR – Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-------------------------------	--------------