

## 1. - PREÂMBULO

### 1.1.EDITAL - CONCORRÊNCIA Nº 018/2015

### 1.2. PROCESSO Nº 110/2015

### 1.3.ÁREA INTERESSADA: DEINT - Departamento de Entrepósitos do Interior

### 1.4.TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR LANCE OU OFERTA

**1.5.FUNDAMENTO LEGAL:** Esta Licitação será regida pelas Leis Federais: Lei nº 8.666/93, Lei nº 8.987/95, Lei Complementar nº 123/06, Decreto nº 6.204/07 e alterações posteriores, bem como toda legislação e Instruções Normativas pertinentes e correlatas. Não são aplicáveis as disposições da Lei nº 8.245/91 e suas alterações posteriores, 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, através do site [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção "Licitações", ou na SELIC – Seção de Licitações, 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), SELIC – Seção de Licitações, São Paulo – SP.

**1.8. VISITA** - Os interessados nesta licitação **poderão** realizar visita, **até o dia 27/11/2015**, previamente agendada pelo telefone: (15) 3221-2255 e/ou (15) 3221-3102.

**1.8.1.** A visita poderá ser substituída pela DECLARAÇÃO DE VISTORIA NÃO PRESENCIAL, conforme modelo do ANEXO VII, onde o licitante declara que tem pleno conhecimento do objeto licitado, imprescindível ao cumprimento adequado das futuras obrigações contratuais a serem assumidas.

### 1.9. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

**Data:** 02 / 12 / 2015.

**Horário:** 09h30

**Local:** Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 1.946, Prédio da Administração (EDSED III), SELIC – Seção de Licitações, São Paulo – SP.

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

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

**2. OBJETO:** Permissão Remunerada de Uso de sala destinada a atividades bancárias no Entrepósito de Sorocaba, descrita no **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO.**

### **3.DOCUMENTOS INTEGRANTES**

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

- 3.1.1. - ANEXO I      MEMORIAL DESCRITIVO**
- 3.1.2. - ANEXO II      MODELO DE PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PARTICULAR**
- 3.1.3.- ANEXO III      DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**
- 3.1.4.- ANEXO IV      MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**
- 3.1.5.- ANEXO V      DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**
- 3.1.6.- ANEXO VI      MODELO DE TERMO DE VISITA E/OU VISTORIA**
- 3.1.7.- ANEXO VII      MODELO DE VISTORIA NÃO PRESENCIAL**
- 3.1.8.- ANEXO VIII      MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- 3.1.9.- ANEXO IX      MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2009, DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**
- 3.1.10.- ANEXO X      REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS DA CEAGESP**
- 3.1.11.- ANEXO XI      MINUTA DO CONTRATO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO**

### **4.PARTICIPAÇÃO**

**4.1.**Será vedada a participação de licitantes na licitação, quando:

a) Entidades empresariais, que estejam reunidas em consórcio, ou que sejam

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição;

b) Entidades empresariais que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores (Acórdão TCU 2242/2013-Plenário);

c) Entidades empresariais que estejam impedidas de licitar e contratar com a CEAGESP, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 (Acórdão TCU 2242/2013-Plenário), durante o prazo da sanção aplicada;

d) Entidades empresariais que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso IV, da Lei nº 9.605, de 1998 (Acórdão TCU 2242/2013-Plenário);

e) Entidades empresariais que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

f) Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente;

g) Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/2005) ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;

h) Entidades empresariais que o objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação;

i) Entidades empresariais que sejam de propriedade de funcionário ou dirigente do órgão ou entidade licitante ou responsável pela licitação;

j) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

k) Empresas em cuja composição societária possuam sócios de empresas suspensas de licitar e impedidas de contratar, bem como declaradas inidôneas;

l) Empresas que, comprovadamente por sua culpa, não tenha cumprido integralmente contrato com a CEAGESP, independentemente do objeto contratado;

**4.2.** 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 contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

**4.3. A participação do presente certame implicará na aceitação total de todas as condições do presente Edital.**

## 5. DO CREDENCIAMENTO

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

**5.1.** Os representantes das licitantes serão credenciados pela Comissão Permanente de Licitações e deverão apresentar procuração, através de instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme modelo do ANEXO II, que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa licitante. Os representantes das licitantes deverão indicar o nome do responsável, legalmente autorizado para assinatura do Contrato.

**5.2.** 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.

**5.3.** Além do instrumento de mandato, deverão apresentar obrigatoriamente cédula de identidade ou documento equivalente.

**5.4.** A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação dos licitantes no presente certame, porém os impedirá de se manifestar, de qualquer forma, durante a sessão pública, em nome dos licitantes.

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

**5.6.** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

**5.7.** As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar no momento do seu credenciamento, além do documento exigido no item 5. deste Edital, declaração de que são beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06, e que estão excluídas das vedações impostas no § 4º, do art. 3º desse dispositivo legal, conforme modelo constante no **ANEXO III** deste Edital.

## **6. FORMA DE PREENCHIMENTO DOS ENVELOPES "A" e "B"**

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

**6.2.** 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: \_\_\_\_\_**  
**PROCESSO: Nº 110/2015**  
**CONCORRÊNCIA: Nº 018/2015**  
**DATA DA ABERTURA: \_\_\_\_\_**  
**RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_**  
**ENDEREÇO: \_\_\_\_\_**

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

**6.3.** O envelope “B” (**PROPOSTA COMERCIAL**) deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

**ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL**  
**OBJETO: PERMISSÃO REMUNERADA DE USO**  
**ÁREA:** \_\_\_\_\_  
**PROCESSO: Nº 110/2015**  
**CONCORRÊNCIA: Nº 018/2015**  
**DATA DA ABERTURA:** \_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

## 7.DISPOSIÇÕES REFERENTES À HABILITAÇÃO

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

**7.2.** 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 funcionário da CEAGESP ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.**

**7.3.** Quando omissas quanto ao prazo de validade, deverão ter sido expedidas há menos de 180 (cento e oitenta) dias da data abertura dos envelopes. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou licenças, junto às repartições públicas, em substituição aos documentos aqui exigidos.

**7.4.** Todos os documentos expedidos deverão ser rubricados pela licitante ou seu representante legal.

**7.5.** Para fins de habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação:

**a)** no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**b)** no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**c)** na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

**7.5.1.** A consulta dos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**7.5.2.** Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

**7.6.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

## **8. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"**

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

### **8.1.1. – Documentação relativa à Habilitação Jurídica**

**a)** Cópia autenticada do Contrato Social em vigor (Sociedades Comerciais) ou Cópia do Estatuto (Sociedades Anônimas) ou Registro Comercial (Empresas Individuais);

**a.1)** Cópia autenticada dos Documentos de eleição de seus administradores, em se tratando de Sociedades Anônimas (S.A.); ou

**b)** Cópia autenticada do Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

### **8.1.2. - Documentação relativa à Regularidade Fiscal:**

**a)** Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, compreendendo os seguintes documentos:

**b.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante;

**b.1.1)** A certidão a que se refere a alínea anterior abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em Dívida Ativa da União (DAU).

Nota: A Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



União, emitidas pela RFB e PGFN, bem como a Certidão referente à Contribuição Previdenciária (INSS), emitida pela RFB, expedidas anteriormente à vigência da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014, alterada Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821, de 17/10/2014, poderão ser apresentadas para satisfazer a exigência da alínea “b.1”, desde que estejam dentro do prazo de validade nelas constantes, conforme prevê a Portaria MF nº 358, de 5/9/2014 (publicada no DOU de 9/9/2014).

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeito negativo, 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.

**8.1.2.1.** A apresentação do SICAF, válido, substitui os documentos solicitados dos itens 8.1.2. letras “a” até “c”.

#### **8.1.3. - Documentação relativa à Qualificação Técnica:**

a) Comprovação de regular funcionamento, expedida pelo Banco Central do Brasil, emitida a pelo menos (trinta) dias antes da realização do certame.

#### **8.1.4. – Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, comprovando índices de **Liquidez Geral – LG; Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG, superiores a 1 (um).**

b) a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, extraídas da Instrução Normativa nº 02/2010, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

Passivo Circulante + Passivo não Circulante

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**b.1)** As licitantes deverão alcançar, para todas as fórmulas, resultados superiores a 1 (um), conforme item 8.1.4, letra “a”, sendo que se apresentarem índice, em quaisquer das fórmulas acima, inferiores ao resultado estabelecido estarão automaticamente inabilitadas do procedimento licitatório.

**b.2)** Com base nos §2º e 3º, do art. 31 da Lei n. 8.666/93, comprovação de ter a licitante, no último balanço patrimonial exigível, capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 13.694,60 (treze mil, seiscentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos), correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual estimado para esta permissão.

**b.3)** O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**b.4)** As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço.

**b.5)** As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

**b.5.1.)** As empresas que iniciarem suas atividades no mesmo ano corrente estão sujeitas a apresentar o balanço de abertura, cuja demonstração contábil deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, sendo que no caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente.

**c)** Certidão negativa de Falência, recuperação judicial declarada por sentença

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante (Justiça Estadual).

#### **8.1.5. Documentação Complementar:**

- a) Declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme **ANEXO IV**;
- b) Declaração de sujeição ao edital e inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, conforme modelo do **ANEXO V**; e
- c) Termo de Visita e/ou Vistoria Física, conforme **ANEXO VI** ou Termo de Vistoria não Presencial, conforme **ANEXO VII**.

### **9. PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE “B”**

**9.1.** 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 VIII**.

**9.2.** O valor do lance mínimo por m<sup>2</sup> fixado pela **CEAGESP** para a Permissão Remunerada de Uso objeto desta licitação está previsto no **ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO**. O licitante que ofertar o maior lance por m<sup>2</sup> será declarado vencedor do certame.

**9.2.1.** Não se admitirá proposta que apresente qualquer preço total ou unitário inferior ao valor do lance mínimo por m<sup>2</sup> fixado no Anexo I.

**9.2.2.** 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.

**9.3.** O licitante deverá apresentar, juntamente com o **Envelope “B”**, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa nº 02/09, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme modelo **ANEXO IX** a este edital, sob pena de desclassificação da proposta.

**9.4.** 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.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

**9.5.** O valor mínimo mensal a ser pago pela empresa vencedora para exploração da área licitada está previsto no ANEXO I. Neste valor não estão previstas as despesas de rateio (IPTU, taxas, licenças, serviços de limpeza, segurança, vigilância, energia elétrica, água e esgoto, telefone, seguro do imóvel e seus equipamentos e outros que gravem ou vierem a gravar a área permitenda), assim como pelo pagamento da mensalidade correspondente à tarifa de ocupação pelo uso do espaço/área..

## **10. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

**10.1.**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, sendo certo que os licitantes poderão se fazer representar neste certame, nos termos do item 5.1. do edital, na qual lhe são outorgados amplos poderes de decisão.

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

**10.3.**Não serão considerados envelopes entregues após o término da fase de credenciamento, ainda que enviados através do correio ou por outro serviço de entrega ou de remessas expressas. A **CEAGESP** não se responsabilizará por prejuízos advindos de quaisquer atrasos na entrega dos envelopes.

**10.4.**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 do procedimento, 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 5.7. do Edital, que tiverem alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

negativa, de acordo com o art. 43 da lei complementar nº 123/2006; e

**b.3) Serão desclassificadas as licitantes inadimplentes com a CEAGESP, conforme item 4.1. alínea “j”.**

**c) Divulgação do Julgamento de habilitação das licitantes;**

**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.**

**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 (MEI) e as empresas de pequeno porte, nos termos art. 44 da Lei Complementar no 123/06;**

**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**

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

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 o maior valor mensal pelo local, respeitando o valor mínimo mensal que consta no **ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO**, deste Edital;

j) As microempresas e as empresas de pequeno porte que forem habilitadas parcialmente e que forem classificadas em definitivo terão, de acordo com a LC 147/14, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da CEAGESP, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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 109, da Lei nº 8.666/93;

## 11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

11.2. 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.

## 12. - DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

12.1 - A impugnação do Edital e seus anexos deverá ser **dirigida** à Comissão Permanente de Licitações, entregue e protocolados na SELIC, 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

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

INVÓLUCROS contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

- d) A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, até a decisão definitiva em nível administrativo 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 à 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;
- h) O recurso administrativo deverá ser interposto, por escrito, junto ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações (CPL) e entregue mediante protocolo, na SELIC – Seção de Licitações, localizada no 2º andar do EDSED 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.

### 13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DOS PRAZOS

**13.1.** - A partir da data da publicação da homologação, a licitante vencedora em primeiro lugar poderá ser convocada em até 30 (trinta) dias úteis, para assinatura do **CONTRATO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO**, sob pena de decair o direito à permissão, a partir da comunicação expedida pela SEAGE, mencionada no item 13.1.2. do edital.

**13.1.1.** 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.

**13.1.2.** A **SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos**, no período estipulado no item 13.1., convocará o vencedor do certame para que, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir do recebimento da convocação, venha assinar o CPRU, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93, procedendo a CEAGESP de acordo com o disposto no §§ 1º e 2º, do art. 64, do mesmo Diploma Legal.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



**13.1.2.1.** Para assinar o **Contrato de Permissão Remunerada de Uso** o adjudicatário deverá comprovar a regularidade da habilitação parcial junto ao **SICAF**, além de apresentar os documentos elencados abaixo, **os documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais:**

- a) Dados do Responsável legal (*nome, cargo, nº RG/ Nº CPF/MF*) de quem assinará o instrumento a ser firmado. No caso de indicação de procuradores, deverá ser acompanhada de mandato/procuração conferindo ao outorgado poderes expressos para assinatura do **Contrato de Permissão Remunerada de Uso**, acompanhado de cópia do RG e CPF; b) Indicação (*com qualificação completa*), de preposto que tenha delegação de poderes para soluções de eventuais ocorrências/anomalias, ocorridas durante a vigência do presente **Contrato de Permissão Remunerada de Uso**, nos termos do artigo 68 da Lei nº 8.666/93; e
- c) indicação de contato para assuntos relativos ao **Contrato de Permissão Remunerada de Uso** em elaboração, com nome completo, endereço eletrônico e telefone.

**13.1.2.2.** A não assinatura, dentro do prazo estipulado no item 13.1.2., ensejará a aplicação de multa correspondente a um valor mensal do CPRU, vigente no mês da ocorrência do fato, sendo a licitante vencedora considerada desistente.

**13.1.2.2.1.** Na hipótese do “caput” e havendo licitantes remanescentes, a **CEAGESP** os convocará, na ordem de classificação, nos moldes do item **13.1.2.**, a partir da convocação recebida, com as consequências do item **13.1.2.2.**

**13.1.3.** Assinado o CPRU, regularmente, e antes da expedição da Ordem de Uso, a vencedora do certame deverá prestar garantia de cumprimento do Contrato de Permissão Remunerada de Uso, e uma daquelas modalidades previstas no art. 56, da Lei nº 8.666/93, no valor correspondente a 5% do valor global, considerando a vigência de 12 (doze) meses.

**13.1.4.** Caso a licitante vencedora incorra no item 13.1.2.2, a mesma será considerada desistente e deverá arcar com aquela multa e havendo proponente remanescente a **CEAGESP** convocará na ordem de classificação, nos moldes do item 13.1.2, a contar da data da convocação recebida pela licitante com as consequências do item 13.1.2.2.

#### **14. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**14.1.** O LICITANTE cometerá infração administrativa se:

- a) inexecutar total ou parcialmente o presente edital;
- b) comportar-se de modo inidôneo;
- c) cometer fraude fiscal;
- d) descumprir qualquer dos seus deveres estabelecidos através deste edital

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



**14.2.** O LICITANTE, se cometer qualquer das infrações acima indicadas e/ou referidas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência escrita
- b) Multa correspondente a uma vez o valor do lance mínimo;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CEAGESP**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a(o) penalizada(o) ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**14.3.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**14.4.** A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**14.5.** Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à **CEAGESP**, observado o princípio da proporcionalidade.

**14.6.** O recolhimento da multa deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente e sua negativa poderá levar a cobrança judicial.

## **15.- DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**15.2.** 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.

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

**15.4.** Consultas e/ou esclarecimentos deverão ser encaminhadas, por escrito, até 05

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

(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), SELIC – Seção de Licitações, São Paulo – SP.

**15.5. A resposta ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota na página na internet da CEAGESP, no endereço, [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção “Licitações”, ficando os interessados em participar do certame obrigados a acessá-la para a obtenção das informações prestadas.**

**15.6.** 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.

**15.7.** Os **LICITANTES** assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a **CEAGESP** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**15.8.** Qualquer modificação neste edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**15.9.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

**15.10.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**15.11.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do **LICITANTE**, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**15.12.** Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas nas quais constarão todas as ocorrências verificadas, devendo as mesmas serem assinadas pelos membros da Comissão e pelas licitantes presentes.

São Paulo, 15 de outubro de 2015.

**CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**

**AGUINALDO BALON**

Gerente do Departamento de Licitações, Compras e Contratos

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

**ANEXO I  
PROCESSO Nº 110/2015  
CONCORRÊNCIA Nº 018/2015  
MEMORIAL DESCRITIVO**

**1 – OBJETIVO**

1.1. Atribuição de sala destinada a atividade bancária no Entrepósito de Sorocaba.

**2 – DESCRIÇÃO DA ÁREA**

2.1. Área de 161,76 m<sup>2</sup> localizada no Pavilhão Administrativo, denominada sala nº 01 em perfeitas condições de uso, com as seguintes características:

- a) Entrada com rampa para deficiente;
- b) O prédio possui 2 portas de entrada, sendo 01 giratória;
- c) Parede em alvenaria pintadas com tinta látex;
- d) Teto em laje;
- e) Piso Paviflex;
- f) 2 Sanitários: masculino e feminino, ambos com 5 m<sup>2</sup>;
- g) 1 Copa com 4 m<sup>2</sup>;
- h) 1 Almojarifado com 5 m<sup>2</sup>;
- i) 10 janelas com grades;
- j) 1 Sala para cofre com 4 m<sup>2</sup>;
- k) 1 Sala de tecnologia com 10,5 m<sup>2</sup>.

**3 – BENFEITORIAS**

3.1. A licitante deverá realizar por sua conta e risco as obras externas referente a layout e padronização próprias da empresa. Os mesmos requisitos são válidos para as instalações internas.

3.2. As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da CEAGESP, serão incorporadas ao imóvel, sem nenhum ônus para a Contratante, ao final do contrato.

3.3. Se o contrato for rescindido, as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da CEAGESP sem nenhum direito de ressarcimento.

**4 - VISITA**

4.1. A proponente **poderá** fazer visita técnica, previamente agendada pelos telefones: (15) 3221-2255 e (15) 3221-3102.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

## 5 – VALOR MÍNIMO DO LANCE

**O Lance Mensal mínimo a ser ofertado: R\$ 70,55 por m<sup>2</sup> (setenta reais e cinquenta e cinco centavos por metro quadrado) totalizando o valor mensal de R\$ 11.412,17 (onze mil, quatrocentos e doze reais e dezessete centavos).**

- a) O valor da mensalidade será acrescido do rateio das despesas operacionais.
- b) Este valor deverá ser corrigido pelo Índice do IGPM/FGV.

## 6 – CUSTEIO

6.1.A licitante vencedora assume a responsabilidade pelo pagamento das despesas operacionais sob forma de rateio , assim como pelo pagamento da mensalidade correspondente à tarifa de ocupação pelo uso do espaço/área.

## 7 - PRAZO

7.1.O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, sucessivos e ininterruptos, contados a partir da “Ordem de Permissão de Uso”, renováveis por iguais períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

7.2.A Ordem de Permissão de Uso não será de imediato, ocorrendo após o encerramento do contrato ainda em vigor, previsto para 17/03/2016;

## 8 – DO REAJUSTE

8.1.O valor mensal deverá ser reajustado anualmente de acordo com a variação do IGPM/FGV acumulado no período de vigência desta permissão. O reajuste se fará por simples apostilamento, nos termos do art. 65 § 8º, da Lei nº 8666/93.

## 9 – DEMAIS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

9.1.Executar, às suas expensas e sob sua responsabilidade, as adequações das áreas, bem como instalar os equipamentos necessários ao funcionamento das atividades objeto da presente licitação.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

**ANEXO II  
PROCESSO Nº 110/2015  
CONCORRÊNCIA Nº 018/2015  
MODELO DE PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PARTICULAR**

(Denominação ou razão social da empresa, inscrição no CNPJ, endereço completo), por seu representante legal, nomeia e constitui seu bastante **procurador** (nome, qualificação, estado civil, documento de identidade, CPF e endereço completo) a quem outorga **poderes especiais** para representá-la em todos os atos da Concorrência Pública nº 018/2015, promovida pela CEAGESP – Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo, podendo apresentar e retirar documentos imprescindíveis para o certame, inclusive de habilitação, participar das sessões públicas, apresentar propostas comerciais e/ou financeiras, negociar preços, apresentar lances, passar recibo, rubricar documentos, apresentar impugnações, assinar lista de presença, atas de sessões públicas e atas de registro de preços, renunciar o prazo recursal, interpor recursos e impugná-los, solicitar esclarecimentos, ter vista dos autos, registrar ocorrências, assinar contratos, apresentar garantia e praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
NOME DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL e CARGO

**Observações:** se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da Proponente e assinada por representantes legais; com firma reconhecida.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

**ANEXO III  
PROCESSO Nº 110/2015  
CONCORRÊNCIA Nº 018/2015  
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 123/06**

(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 Edital, da Concorrência nº 018/2015, 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 e suas alterações posteriores.  
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)

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



**ANEXO IV  
PROCESSO Nº 110/2015  
CONCORRÊNCIA Nº 018/2015  
MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**

.....(empresa), 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 inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).**

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

**ANEXO V  
PROCESSO Nº 110/2015  
CONCORRÊNCIA Nº 018/2015  
DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E INEXISTÊNCIA DE FATOS  
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

À Comissão Permanente de Licitações

Ref.: Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 018/2015

O signatário da presente, em nome da proponente....., declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA em pauta e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação, apenas, das proponentes que atendam às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

O signatário da presente declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente Edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade, número e órgão emissor)

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



**ANEXO VI  
PROCESSO Nº 110/2015  
CONCORRÊNCIA Nº 018/2015  
MODELO DE TERMO DE VISITA E/OU VISTORIA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, sito na Rua/ Av \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ - telefone (0xx00) \_\_\_\_\_, representada pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, declara ter conhecimento das dependências da (Unidade respectiva), e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

São Paulo (SP), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

**ANEXO VII  
PROCESSO Nº 110/2015  
CONCORRÊNCIA Nº 018/2015**

**MODELO DE VISTORIA NÃO PRESENCIAL**

Nome da empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ nº: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

Declara para os fins do presente procedimento licitatório que tem pleno conhecimento do objeto licitado, imprescindível ao cumprimento adequado das futuras obrigações contratuais a serem assumidas.

\_\_\_\_\_ **Indicar local, dia, mês e ano.**

\_\_\_\_\_ **Nome por extenso e assinatura**

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

**ANEXO VIII  
PROCESSO Nº 110/2015  
CONCORRÊNCIA Nº 018/2015**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Tendo examinado minuciosamente o presente edital para participação na CONCORRÊNCIA nº 018/2015, passamos a formular a seguinte proposta:

- 1 - Área de Interesse: Local: \_\_\_\_\_  
Especificar a área \_\_\_\_\_
- 2 - Valor do lance proposto para atribuição: R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso \_\_\_\_\_) por mês.
- 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 proponente, se CONCESSIONÁRIA ou PERMISSONÁRIA 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.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

**ANEXO IX  
PROCESSO Nº 110/2015  
CONCORRÊNCIA Nº 018/2015**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA  
(INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2009, DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA  
DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

.....(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído da .....(Identificação completa da licitante), doravante denominado Licitante, para fins do disposto no capítulo X do Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da licitação acima indicada foi elaborada de maneira independente pela Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima indicada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante, potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima indicada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da **CEAGESP** antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.


(Local e Data) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
(nome completo)  
Assinatura do Representante Legal

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		




**ANEXO X  
PROCESSO Nº 110/2015  
CONCORRÊNCIA Nº 018/2015  
REGULAMENTO DOS ENTREPÓSITOS DA CEAGESP**

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

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

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

A Diretoria da CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPÓSITOS 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.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

	<b>NORMA – OP-001</b>	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
		ANTONIO JORGE COUNHA	ÁREA RESP. NORMA	Aprovada em:
<b>ASSUNTO:</b> Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP		ANALISADO	DATA/EMISSION	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.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

	<b>NORMA – OP-001</b>		ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
			ANTONIO JORGE O GUINHA	ÁREA RES. NORMA	Aprovada em:
	ASSUNTO: <b>Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP</b>		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 m<sup>2</sup> no ETSP e 12 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup> 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.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



	<b>NORMA – OP-001</b>		ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
			ANTONIO JORGE COUNHA	ÁREA RESP/NORMA	Aprovada em:
	<b>ASSUNTO:</b> <b>Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP</b>		ANALISADO	DATA/EMISSÃO	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 m<sup>2</sup> para o ETSP (exceto AP's, BP's, AM's e HF'S) e 12 m<sup>2</sup> 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 entrepostagem.


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.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

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

### 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 possuem 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;


Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



	<b>NORMA – OP-001</b>	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
		ANTONIO JORGE C. OLIVEIRA	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 07/ 21

<p>h. Transformação de produtor em firma individual e vice-versa;</p> <p>i. Transformação de produtor em sociedade por quotas de responsabilidade limitada e vice-versa;</p> <p>j. Transformação de firma individual em sociedade por quotas de responsabilidade limitada e vice-versa;</p> <p>k. Inclusão e/ou exclusão de um ou mais produtores no TPRU.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

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

- 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 PERMISSONÁRIOS**

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;


Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

	<b>NORMA – OP-001</b>	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37 Aprovada em: 02/04/2002 Página nº 09/ 21
		ANTONIO JORGE COUNHA	ÁREA RESP. NORMA	
ASSUNTO: <b>Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP</b>		ANALISADO	DATA/EMIÇÃO	
		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;

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



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

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

 <b>NORMA – OP-001</b>	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
	ANTONIO JORGE C. CUNHA	ÁREA/RESP/NORMA	Aprovada em:
ASSUNTO: <b>Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP</b>	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.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

 <b>NORMA – OP-001</b>	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº. 37
	ANTONIO JORGE COLINHA	ÁREA RESP. NORMA	Aprovada em:
ASSUNTO: <b>Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP</b>	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.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



	<b>NORMA – OP-001</b>	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
		ANTONIO JORGE C. CUNHA	ÁREA RESP/NORMA	Aprovada em:
ASSUNTO:	Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP	ANALISA DO	DATA/EMISSION	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.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

 <b>NORMA – OP-001</b>	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
	ANTONIO JORGE COLINHA	ÁREA RESP. NORMA	Aprovada em:
<b>ASSUNTO:</b> <b>Regulamento dos Entrepósitos da CEAGESP</b>	ANALISADO	DATA/EMIÇÃO	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 DÍVIDAS, 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.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

	<b>NORMA – OP-001</b>	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
		ANTONIO JORGE C. CUNHA	ÁREA RESP. NORMA	Aprovada em:
<b>ASSUNTO:</b> 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.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

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

#### 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.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



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

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

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


- 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).

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		




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

### 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 constituídas 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.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		


	<b>NORMA – OP-001</b>	ELABORADO	DE ACORDO	RD nº: 37
		ANTONIO JORGE C. CUNHA	ÁREA RESP. NORMA	Aprovada em:
<b>ASSUNTO:</b> 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.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

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

- 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**

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



**ANEXO XI  
PROCESSO Nº 110/2015  
CONCORRÊNCIA Nº 018/2015**

**MINUTA DO CONTRATO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO**

Pelo presente instrumento, de um lado a **CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPÓSITOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, com sede na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 1.946, CEP 05316-900, na Vila Leopoldina, no município de São Paulo, no Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº 62.463.005/0001-08, com Inscrição Estadual nº 111.350.904.113, doravante simplesmente denominada **CEAGESP** e, neste ato, representada na forma de seu Estatuto Social, por seu Diretor Presidente **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e por seu Diretor (nomeação completa) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e, de outro lado, a **RAZÃO SOCIAL DA PERMISSIONÁRIA**, com sede na Avenida XXXXXX XXXXXX xxxxxxxx, nº x.xxx, CEP xxxxxx-xxx, na Vila XXXXXXXXXXXX, no município de xxx xxxxx, no Estado de xxx xxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com Inscrição Estadual nº xxx.xxx.xxx.xxx, doravante simplesmente denominada **PERMISSIONÁRIA**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, **têm entre si justo e acertado, o presente contrato**, de acordo com a documentação contida no Processo **CEAGESP** nº 110/2015, Concorrência nº 018/2015, sujeitando-se as partes às determinações legais, e com integral observância desta Licitação será regida pelas Leis Federais: Lei nº 8.666/93, Lei nº 8.987/95, Lei Complementar nº 123/06, Decreto nº 6.204/07 e alterações posteriores, bem como toda legislação e Instruções Normativas pertinentes e correlatas. Não são aplicáveis as disposições da Lei nº 8.245/91 e suas alterações posteriores, bem como a legislação concernente às locações comerciais, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente contrato é Permissão Remunerada de Uso de sala destinada a atividades bancárias no Entrepósito de Sorocaba, descrita no **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO - DESCRIÇÃO DA ÁREA VAGA, LANCE MÍNIMO E VALOR MENSAL.**

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

1.2. Para melhor caracterização da presente avença, bem como definir os procedimentos decorrentes das obrigações doravante contraídas por **CEAGESP** e **PERMISSIONÁRIA**, integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação e seus anexos, bem como a proposta da **PERMISSIONÁRIA**.

## CLÁUSULA SEGUNDA DA EXECUÇÃO DA PERMISSÃO

2.1. A presente PERMISSÃO deverá ser executada em estrita observância ao disposto no Edital de Concorrência nº 018/2015, bem como nas especificações do ANEXO I - Memorial Descritivo, tem caráter *intuitu personae*, sendo vedada sua cessão, subrogação ou transferência em todo ou em parte, sendo certo de que o uso das instalações para fins diversos das especificações na Cláusula Primeira ensejará, de pleno direito, a rescisão da presente **Contrato de Permissão Remunerada de Uso**, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial.

2.2. É vedado a **PERMISSIONÁRIA**, sem prévia e expressa autorização da **CEAGESP**, introduzir qualquer modificação no local cujo uso lhe é permitido, bem como se utilizar o nome/logomarca **CEAGESP** a título de promoção ou propaganda, ficando restrito o uso do nome apenas como indicação para localização ou endereço, obrigando-se a respeitar as regras atinentes ao **Contrato de Permissão Remunerada de Uso**.

2.3. A **PERMISSIONÁRIA** ingressa na área que constitui objeto da presente licitação, no estado em que se encontra, conhecendo suas condições de uso e, ficando obrigada desde já à restituí-lo no mesmo estado originário, quando do encerramento do presente contrato, independentemente de qualquer comunicação ou notificação por parte da **CEAGESP**.

2.4. Fica a **PERMISSIONÁRIA** impedida de construir qualquer obra, promover qualquer modificação ou reforma, ou realizar qualquer benfeitoria no imóvel de que trata o presente contrato, sem a prévia e expressa autorização e aprovação da **CEAGESP**.

2.5. As obras, modificação, reformas, e benfeitorias realizadas no imóvel pela **PERMISSIONÁRIA**, salvo disposição em contrário, ao exclusivo critério da **CEAGESP**, incorporarão o imóvel, não implicando o direito de ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, ainda que autorizado e aprovado expressamente pela **CEAGESP**.

2.6. É facultado a **CEAGESP**, ao seu exclusivo critério, ao final do período do presente contrato, aceitar as benfeitorias que a **PERMISSIONÁRIA** houver realizado, ou, exigir a sua remoção ou demolição, com a conseqüente restituição ao estado original do imóvel.

2.7. A área que constitui objeto da presente licitação, encontra-se em perfeitas condições de uso.

## CLÁUSULA TERCEIRA

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Aguinaldo Balon			Ivana Lemos da Silva



## DO PRAZO

**3.1. O CONTRATO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO**, terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses sucessivos e ininterruptos, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante a lavratura de Termos Aditivos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 8666/93, não sendo permitida a transferência de área.

## CLÁUSULA QUARTA DO VALOR

**4.1.** A remuneração mensal a ser paga pelo **PERMISSIONÁRIA** à **CEAGESP** será de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_), sujeita à multa de 2% por atraso de pagamento e juros de mora de 2% ao mês.

**4.1.1.-** O valor global anual estimado, considerando a vigência de 12 (doze) meses, será de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_), sem considerar as despesas do item 4.2. e eventuais reajustes, à época da proposta comercial.

**4.1.2.-** O valor mensal será reajustado anualmente ou na menor periodicidade prevista em lei, de acordo com a variação do IGP-M/FGV verificada no período imediatamente anterior.

**4.1.3.-** Sendo extinto o IGP-M/FGV será utilizado o índice que oficialmente vier a substituí-lo e na ausência deste aquele que for mutuamente ajustado pelas partes.

**4.1.4.-** O reajuste se fará por simples apostilamento, nos termos do art. 65, § 8, da Lei nº 8.666/93.

**4.2.** A **PERMISSIONÁRIA** arcará com despesas de rateio de (IPTU, taxas, licenças, serviços de limpeza, segurança, vigilância, energia elétrica, água e esgoto, telefone, seguro do imóvel e seus equipamentos e outros que gravem ou vierem a gravar a área permitenda), assim como pelo pagamento da mensalidade correspondente à tarifa de ocupação pelo uso do espaço/área.

## CLÁUSULA QUINTA DA GARANTIA DA PERMISSÃO

**5.1.-** A **PERMISSIONÁRIA** vencedora deverá apresentar à **CEAGESP**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do presente contrato, prorrogáveis por igual período, comprovante de prestação de garantia, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global estimado do contrato, considerando a vigência de 12 (doze) meses, nos termos do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

**5.2.-**A garantia qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará pagamento de:

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Aguinaldo Balon			Ivana Lemos da Silva

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do **CONTRATO** e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do **CONTRATO**;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **PERMISSIONÁRIA**; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **PERMISSIONÁRIA** que envolverem a **CEAGESP**.

**5.3.-** A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro, por meio de depósito efetuado na Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da **CEAGESP**, nos termos do artigo 1º, IV, do Decreto Lei nº 1.737/1979, com correção monetária;
- b) Títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- c) Seguro-garantia, devendo ter validade durante toda a vigência do **CONTRATO**; ou
- d) Fiança bancária, devendo ter validade durante toda a vigência do **CONTRATO**.

**5.4.-** Quando for oferecido pela licitante vencedora, seguro na forma de seguro garantia, e, atos praticados pela licitante vencedora admitirem a execução do mesmo, a **FISCALIZAÇÃO** deverá providenciar a notificação extrajudicial da licitante vencedora para cumprimento de suas obrigações, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, e, em caso de não comparecimento da licitante vencedora para cumprimento de suas obrigações, a notificação extrajudicial deverá ser enviada à seguradora juntamente com o pedido de pagamento da apólice.

**5.4.1.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 5.2., itens “a” a “d”.

**5.5.-** A **PERMISSIONÁRIA** obriga-se a apresentar garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei no 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência, devendo ser renovada a cada prorrogação, se houver.

**5.6.-** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia prevista no item 5.1. acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do **CONTRATO** anual atualizado por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

**5.7.-** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos, após o transcurso do prazo do **item 5.1.**, autoriza a **CEAGESP** a promover a rescisão do **Contrato de Permissão Remunerada**

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Aguinaldo Balon			Ivana Lemos da Silva

**de Uso** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto nos incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

**5.8.-** Se o valor da garantia for utilizado como pagamento de qualquer obrigação, a **PERMISSIONÁRIA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data de recebimento da notificação pela **CEAGESP**.

**5.9.-** A perda da garantia em favor da **CEAGESP**, por inadimplemento das obrigações firmadas, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato.

**5.10.-** A qualquer tempo, mediante comunicação à **CEAGESP**, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste contrato.

**5.11.-** A garantia será considerada extinta:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CEAGESP**, mediante Termo de Recebimento Definitivo (TRD), de que a **PERMISSIONÁRIA** cumpriu todas as cláusulas do **CONTRATO de Permissão Remunerada de Uso**; e

b) 3 (três) meses após o término da vigência, caso a **CEAGESP** não comunique a ocorrência de sinistro.

**5.12.-** A CEAGESP não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações do **Contrato de Permissão Remunerada de Uso**;
- c) descumprimento das obrigações pela **PERMISSIONÁRIA** decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- d) prática de atos ilícitos dolosos por funcionários da **CEAGESP**.

**5.12.1.-** Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 5.12., alíneas “a” a “d”.

## **CLÁUSULA SEXTA DA FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1.** O valor estipulado na **Cláusula Quarta** e demais encargos incidentes sobre o imóvel deverá ser pago até o **5º (quinto) dia** de cada mês seguinte ao vencido, através de Boleto Bancário ou por qualquer outro sistema de cobrança que a **CEAGESP** estabelecer.

**6.2.** Caso a **PERMISSIONÁRIA** não receba os documentos até o dia do vencimento, deverá solicitar a 2ª via junto à área de cobrança da **CEAGESP**, para a realização do pagamento em

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Aguinaldo Balon			Ivana Lemos da Silva

tempo hábil. O não recebimento dos documentos não implicará dispensa de cobrança de juros de mora e multa, decorrentes da impontualidade do pagamento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA DOS TRIBUTOS E DEMAIS ENCARGOS**

**7.1.** Todos os tributos e demais encargos devidos em decorrência direta ou indireta deste **Contrato de Permissão Remunerada de Uso** ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA** que os recolherá, sem direito a reembolso.

**7.2.** A **CEAGESP** se reserva o direito de solicitar à **PERMISSIONÁRIA**, a exibição dos comprovantes de recolhimento dos tributos e demais encargos devidos, direta ou indiretamente, por conta deste instrumento.

## **CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA**

**8.1.** Constituem obrigações exclusivas da **PERMISSIONÁRIA**, as elencadas a seguir:

**8.1.1.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá pagar a quantia estipulada nos termos da Cláusula Quarta do presente **Contrato de Permissão Remunerada de Uso**;

**8.1.2.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá pagar todos os tributos e encargos decorrentes direta e indiretamente da utilização do imóvel de que trata o presente **Contrato de Permissão Remunerada de Uso**;

**8.1.3.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá utilizar os bens móveis e imóveis, obedecendo estritamente os termos do presente instrumento convocatório, neste **Contrato de Permissão Remunerada de Uso** e na legislação aplicável.

**8.1.4.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá pagar as despesas de rateio (IPTU, taxas, licenças, serviços de limpeza, segurança, vigilância, energia elétrica, água e esgoto, telefone, seguro do imóvel e seus equipamentos e outros que gravem ou vierem a gravar a área permitenda), assim como pelo pagamento da mensalidade correspondente à tarifa de ocupação pelo uso do espaço/área;

**8.1.5.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá apresentar quando solicitados pela **CEAGESP**, os comprovantes de pagamentos dos tributos ou encargos, bem como das demais despesas decorrentes direta e indiretamente da utilização do imóvel de que trata o presente **Contrato de Permissão Remunerada de Uso**, sempre que exigidos pela **CEAGESP**;

**8.1.6.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá obter por sua conta e ônus, as licenças, alvarás, autorizações, etc, que porventura venham a ser exigidas por Órgãos Públicos ou

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Aguinaldo Balon			Ivana Lemos da Silva

Entidades competentes;

**8.1.7.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá indicar expressamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data da assinatura do presente **Contrato** e, sempre que houver mudança, o nome de seu preposto que será responsável pela execução do presente contrato;

**8.1.8.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá realizar, por sua conta e ônus a vigilância, conservação e limpeza das edificações, instalações, equipamentos e demais acessórios; a manutenção preventiva/corretiva, bem como todas as reformas necessárias das instalações e equipamentos do imóvel, sem alterar suas características existentes, salvo quando expressamente aprovados pela **CEAGESP**.

**8.1.9.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá realizar toda e qualquer benfeitoria e/ou reforma/substituição de instalações e equipamentos após prévia autorização escrita da **CEAGESP**, bem como deverão aceitar o acompanhamento técnico de pessoa designada pelo gestor do presente instrumento.

**8.1.10.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá reparar imediatamente quaisquer danos ocasionados no imóvel. Se dentro de 10 (dez) dias, a contar da data de qualquer ocorrência não forem tomadas as devidas providências, a **CEAGESP** poderá executar o serviço, cobrando todas as despesas e ressarcimentos correspondentes, sem prejuízo da faculdade de cassar a **PERMISSÃO**.

**8.1.10.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá manter o imóvel e instalações em boas condições de limpeza e conservação, com todas as instalações em perfeito estado de funcionamento e da mesma forma restituí-lo ao final da **PERMISSÃO** de uso, assim como cumprir todas as exigências das autoridades administrativas a que der causa, correndo por sua conta todas as despesas para tanto necessárias, inclusive as que importem na segurança da edificação ou na manutenção de suas condições estruturais.

**8.1.11.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá responder pelos ônus ou prejuízos de qualquer natureza decorrentes direta e indiretamente da utilização do imóvel de que trata o presente **Contrato de Permissão Remunerada de Uso**, perante a **CEAGESP**, bem como perante à terceiros;

**8.1.12.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá responder única e exclusivamente pela segurança do local e das pessoas que nele trabalham ou acessem, bem como das pessoas que dele se utilizam e dos equipamentos que forem utilizados para o desenvolvimento das atividades pertinentes a permitida nos termos do presente **Contrato de Permissão Remunerada de Uso**;

**8.1.13.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá comunicar a **CEAGESP**, todo e qualquer fato ou anormalidade de qualquer natureza que venha a ocorrer no imóvel ou em suas instalações;

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Aguinaldo Balon			Ivana Lemos da Silva



**8.1.14.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá realizar serviços de manutenção, reformas em geral, substituição de peças e equipamentos, instalações elétricas e hidráulicas, rede de esgoto e águas pluviais, coberturas e calhas localizadas nas áreas e instalações objeto do presente instrumento;

**8.1.15.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá manter, por sua conta e ônus, as instalações e equipamentos antiincêndio em perfeito estado de conservação e uso, inclusive realizar as adequações necessárias e legais;

**8.1.16.** Não armazenar na área objeto produto inflamável, explosivo, corrosivo e/ou de combustão espontânea. No caso de descumprimento dessa condição, se sujeitará a aplicação de penalidades, bem como responderá civil e criminalmente pela ocorrência de sinistros.

**8.1.17.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá manter sigilo absoluto sobre qualquer informação adquirida em virtude da execução deste **Contrato de Permissão Remunerada de Uso**, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-la para si, divulgar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento das obrigações assumidas, por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às demais cominações legais;

**8.1.18.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá responder por quaisquer danos morais e materiais causados a **CEAGESP** e aos seus empregados, bem como contra terceiros, decorrentes de culpa, dolo, imperícia, imprudência, negligência, etc, praticados por seus empregados e prepostos, ainda que involuntariamente, devido a atividade desenvolvida, respondendo solidariamente com estes, nos termos da legislação pertinente;

**8.1.19.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá atender com a devida presteza as solicitações da **CEAGESP** toda vez que observar qualquer irregularidade ou problema decorrente do desenvolvimento direto ou indireto da atividade ora autorizada;

**8.1.20.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá cumprir, durante o período de vigência do presente **Contrato de Permissão Remunerada de Uso**, todas as Leis e Normas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes ao uso do imóvel e ao desenvolvimento de suas atividades; e

**8.1.21.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá operar como uma organização completa, independente e sem vínculo empregatício com a **CEAGESP**.

**8.1.22.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá manter durante toda a vigência do instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatória a qual fez parte.

**8.1.23.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá cumprir as disposições dos regulamentos

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Aguinaldo Balon			Ivana Lemos da Silva

internos da **CEAGESP**, notadamente o Regulamento do Entrepósito (NP-OP-001) vigente e adequar-se as futuras modificações que venham a ocorrer em tais normas, respeitando as diretrizes fixadas pela autoridade superior da **CEAGESP**.

**8.1.24.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá permitir que a **CEAGESP** realize as ações de fiscalização da execução do instrumento, acolhendo as observações e exigências que por ela venham a ser feitas

**8.1.25.** Não contratar funcionário pertencente ao quadro de pessoal da **CEAGESP** durante a execução das atividades previstas neste instrumento.

**8.1.26.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho das atividades empresariais ou em conexão com elas, ainda que acontecido nas dependências do Entrepósito.

**8.1.27.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá responsabilizar-se pela existência de vínculo empregatício com seus empregados, eximindo a **CEAGESP** de qualquer responsabilidade nesse sentido.

**8.1.28.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, total ou parcialmente, as obrigações assumidas através deste instrumento.

**8.1.29.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá realizar toda e qualquer reestruturação societária (fusão, cisão ou incorporação), alteração ou transferência do controle societário da **PERMISSIONÁRIA**, inclusive de membro(s) de consórcio(s), deverá ser comunicada à CEAGESP previamente à implementação do ato, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades previstas neste instrumento, a qual analisará a situação, caso a caso, enquanto não sobrevier norma interna disciplinando a matéria.

**8.1.30.** No caso de inadimplência financeira não superior a 01 (um) mês, a **PERMISSIONÁRIA** deverá procurar o Departamento Fiscal e Contábil (DEFIC) da **CEAGESP** para pagar, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), a remuneração mensal com todas as despesas de rateio, independentemente de qualquer cobrança feita pela **CEAGESP**.

**8.1.31.** Não caberá qualquer responsabilidade ou pleito indenizatório à **CEAGESP** no caso de qualquer ação ou restrição imposta pelo Poder Público (órgãos de controle ambiental, vigilância sanitária, fisco, etc), em decorrência das atividades da **PERMISSIONÁRIA**, devendo esta responsabilizar-se e cumprir integralmente todas as exigências dos órgãos públicos e responder a todas as ações, infrações e/ou ônus a que der causa.

**8.1.32.** As benfeitorias realizadas no imóvel, úteis e/ou voluptuárias, ainda que efetuadas mediante autorização prévia e expressa da **CEAGESP**, serão incorporadas

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Aguinaldo Balon			Ivana Lemos da Silva

ao Patrimônio desta, sem direito de indenização, retenção ou compensação que eventualmente venha ser exigida pela **PERMISSIONÁRIA**.

**8.1.33.** Desde que expressamente autorizada pela **CEAGESP**, as benfeitorias desmontáveis ou removíveis poderão ser retiradas a qualquer tempo pela **PERMISSIONÁRIA**, sendo esta obrigada a repor as partes alteradas das edificações ou instalações ao seu estado original, tudo em razão da instalação, desmontagem ou remoção de tais benfeitorias, sendo devido o valor da remuneração mensal até efetiva devolução do imóvel.

**8.1.34.** As comunicações e/ou notificações e avisos para ambas partes serão enviadas aos respectivos endereços constantes no preâmbulo deste, mediante protocolo de recebimento ou através do correio (AR ou equivalente), salvo se de outra forma for deliberado.

**8.1.35.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá contratar, sob suas expensas, apólice de seguro do imóvel pelo período de que trata o presente contrato, com cobertura mínima contra incêndio, raio ou explosão, danos elétricos, vendaval, granizo, fumaça e outros danos físicos; de todo o bem cedido, em companhia seguradora idônea, estipulando como beneficiária a **CEAGESP**, e apresentar comprovante a **CEAGESP**, no prazo máximo de 10 (dez) dias da data da assinatura do presente **CONTRATO**.

**8.1.36.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus empregados e prepostos, podendo a **CEAGESP** solicitar providências em relação a qualquer pessoa cuja permanência seja considerada inadequada, inconveniente ou prejudicial aos interesses da Companhia.

**8.1.37.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá manter a **CEAGESP** sempre informada dos planos e programas ou novas facilidades que possam ser oferecidas à Companhia, aos seus empregados e ao conjunto de permissionários e clientes, pelo sistema financeiro ou por seus próprios meios.

**8.1.38.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá orientar e apresentar sugestões a **CEAGESP** e aos seus empregados e prepostos, sempre que necessário, a fim de implementar melhorias e facilidades que possam ser agregadas à execução do presente contrato, bem como a outros problemas e falhas que venha a observar, a fim de melhorar a eficiência e a eficácia da Companhia e de seus colaboradores.

## CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CEAGESP

**9.1.** Constituem obrigações da **CEAGESP**, entre outras decorrentes desta PERMISSÃO:

**9.1.1.** Entregar e disponibilizar o imóvel objeto do presente **Contrato de PERMISSÃO Remunerada de Uso** no estado de conservação em que se encontram, para assim

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Aguinaldo Balon			Ivana Lemos da Silva

serem mantidas ou melhoradas pela **PERMISSIONÁRIA**.

**9.1.2.** Autorizar as reformas necessárias e essenciais ao desenvolvimento das atividades da **PERMISSIONÁRIA**, salvo se estas implicarem prejuízos a **CEAGESP**.

**9.1.3.** Desobrigar-se perante terceiros por compromissos assumidos pela **PERMISSIONÁRIA**.

**9.1.4.** Acompanhar a execução do presente instrumento de PERMISSÃO, por intermédio de sua área gestora.

**9.1.5.** A execução deste instrumento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo **Gestor Técnico** e pelo **Gestor das Formalidades**, conforme dispõe a Lei n. 8.666/93.

**9.1.6.** Anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução deste instrumento;

**9.1.7.** Determinar o que for necessário para a regularização de faltas, defeitos ou descumprimento de condições previstas neste instrumento;

**9.1.8.** Enviar correspondência à **PERMISSIONÁRIA**, solicitando esclarecimentos quanto a faltas, defeitos ou descumprimento de condições não sanados no prazo estabelecido;

**9.1.9.** Sugerir aplicações de sanções, caso os esclarecimentos ou soluções apresentados pela **PERMISSIONÁRIA** não sejam satisfatórias, encaminhando o processo à autoridade superior em tempo hábil para a adoção das medidas legais;

**9.1.10.** Atestar, quando necessário, a realização ou cumprimento de condições e/ou obrigações previstas neste instrumento.

**9.1.11.** Efetuar inspeções técnicas rotineiras no imóvel e instalações, a fim de avaliar seu estado de conservação, a qualquer tempo e sem necessidade de prévio aviso, podendo aplicar as sanções legais, no caso de descumprimento de qualquer das cláusulas e condições da presente PERMISSÃO.

**9.1.12.** Ao final da PERMISSÃO, é facultado à **CEAGESP** aceitar as benfeitorias fixas que a **PERMISSIONÁRIA** houver introduzido no imóvel, ou exigir a sua remoção ou demolição e a restituição das partes alteradas ao seu estado original, sendo devido o valor da remuneração mensal até efetiva devolução do imóvel, salvo acordo de natureza indenizatória.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Aguinaldo Balon			Ivana Lemos da Silva

**10.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa, sem justificativa aceita pela **CEAGESP** resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, no caso de inadimplência do prazo de execução do objeto e para infrações leves, assim entendidas aquelas que não causam prejuízo à **CEAGESP**;
- b) **Multa** de 10% (dez por cento) do valor anual do **Contrato de Permissão Remunerada de Uso** em caso de inadimplemento parcial;
- c) **Multa** de 20% (vinte por cento) do valor global do **Contrato de Permissão Remunerada de Uso** em caso de inadimplemento total;
- d) **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CEAGESP** por prazo não superior a 02 (dois) anos, mediante registro nos sistemas de cadastramento de fornecedores (SICAF);
- e) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**10.1.1.** Na hipótese de reiteração de 3 (três) inadimplementos parciais, será aplicada a rescisão contratual e poderão ser aplicadas as letras “c” e “d”.

**10.2.** As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d”, acima referidas, poderão ser aplicadas juntamente com a letra “b” e seus subitens.

**10.3.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CEAGESP**.

**10.4.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Presidente, devidamente justificado.

**10.5.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**10.6.** No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação emitida pela **CEAGESP**, salvo no caso da sanção prevista no item 10.1., letra “d”, em que o prazo para

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Aguinaldo Balon			Ivana Lemos da Silva



defesa prévia será de 10 (dez) dias úteis.

**10.7.** Se o valor da multa não for pago ou depositado, será automaticamente descontado do valor da garantia e, se necessário, do pagamento a que a **PERMISSIONÁRIA** fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da **PERMISSIONÁRIA** o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO**

**11.1.** Conforme o disposto no Inciso IX, do art. 55, da Lei 8.666/93, a **PERMISSIONÁRIA** reconhece os direitos da **CEAGESP**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, do referido Diploma Legal.

**11.2.** A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei nº 8.666/93, ensejará a rescisão do presente **Contrato de Permissão Remunerada de Uso**.

**11.3.** Os casos de rescisão do **Contrato de Permissão Remunerada de Uso** serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.4.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**11.5.** A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da **CEAGESP**, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78, da Lei nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

**11.6.** Na hipótese de se concretizar a rescisão do **Contrato de Permissão Remunerada de Uso**, poderá a **CEAGESP** contratar junto às licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou efetuar nova Licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**13.1.** No recebimento e aceitação do objeto deste **Contrato de Permissão Remunerada de Uso** serão observadas no que couberem, as disposições contidas na Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como no Edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO FORO**

**14.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de São Paulo, que será competente para dirimir

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Aguinaldo Balon			Ivana Lemos da Silva



**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

as questões decorrentes do cumprimento desta PERMISSÃO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado ou especial que seja.

**14.2.** E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente **Contrato**, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas, abaixo identificadas e assinadas

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**PERMITENTE:**

**CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**

**DIRETOR PRESIDENTE:**

**DIRETOR TÉCNICO OPERACIONAL:**

-----

**PERMISSIONÁRIO:**

Nome legível:

RG:

CPF/MF:

Ou CNPJ e nomes dos sócios

**TESTEMUNHAS:**

-----  
Nome:

Função/cargo:

RG:

CPF/MF:

-----  
Nome:

Função/cargo:

RG:

CPF/MF:

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Aguinaldo Balon			Ivana Lemos da Silva