

1. - PREÂMBULO

1.1. EDITAL – PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018

1.2. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2017

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

1.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA DE PREÇO

1.5. MODO DE DISPUTA: FECHADO

1.6. FUNDAMENTO LEGAL: Esta Licitação será regida pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e alterações posteriores, bem como toda legislação e Instruções Normativas pertinentes e correlatas aplicáveis ao objeto licitado. Inaplicam-se as disposições da Lei nº 8.245/91, bem como a legislação concernente às locações comerciais.

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

1.8. OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital poderá ser adquirido, gratuitamente, através do *site* <<http://www.CEAGESP.gov.br/licitacoes/>> ou na SELIC – Seção de Licitações, nos seguintes horários: das 09h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, situada no Prédio da Diretoria/Administração (EDSED III), 2º andar, na **CEAGESP**, na Av. Dr Gastão Vidigal, nº 1946, Vila Leopoldina, telefone: (11) 3643-3830 ou 3643-3875, *e-mail*: selic@ceagesp.gov.br.

1.9. VISITA TÉCNICA: O(A)s interessado(a)s nesta licitação **poderão** realizar visita, em dias úteis, das 09:00 às 11:30h e das 13:30 às 16:30h, até o dia 20/09/2018, previamente agendada no Entrepósito de Ribeirão Preto pelo telefone: (016) 3638-0466 / 3638-2918.

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

1.10. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

Data: 25/09/2018

Horário: 09H30

Local: Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 1.946, Prédio da Administração (EDSED III), 2º andar, SELIC – Seção de Licitações, São Paulo – SP.

1.10.1. Na data, horário e local indicado acima, terá início o credenciamento do(a)s

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

interessado(a)s e recebimento dos envelopes.

2. OBJETO: Atribuição de áreas vagas no Entrepósito de Ribeirão Preto, conforme descrição constante no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES:

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

- 3.1.1. ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**
- 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 TERMO DE VISTORIA FÍSICA**
- 3.1.5. ANEXO V MODELO DE VISTORIA NÃO PRESENCIAL**
- 3.1.6. ANEXO VI DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**
- 3.1.7. ANEXO VII DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL EMPREGADOS MENORES DE IDADE**
- 3.1.8. ANEXO VIII MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- 3.1.9. ANEXO IX DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**
- 3.1.10. ANEXO X MODELO DE DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO - LEI FEDERAL Nº 12.846/13 e DECRETO Nº 8.420/15**
- 3.1.11. ANEXO XI MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO, À LEI FEDERAL Nº 12.846/13, AO CÓDIGO DE ÉTICA DA CEAGESP E ÀS NORMAS CORRELATAS**
- 3.1.12. ANEXO XII TERMO DE COMPROMISSO**
- 3.1.13. ANEXO XIII REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS DA CEAGESP**
- 3.1.14. ANEXO XIV MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO**

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

4. PARTICIPAÇÃO

4.1. Os licitantes participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente licitação, podendo verificar as condições atuais, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do **TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO - TPRU**, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

4.2. A participação do presente procedimento licitatório implicará na aceitação total de todas as condições do presente Edital.

5. DO IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. Estará impedida de participar da licitação e ser **PERMISSIONÁRIA** pela **CEAGESP** a empresa:

5.1.1. Cujos administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da **CEAGESP**;

5.1.2. Suspensa pela **CEAGESP**;

5.1.3. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a **CEAGESP**, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

5.1.4. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

5.1.5. Cujos administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

5.1.6. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

5.1.7. Cujos administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção; e

5.1.8. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

5.2. Aplica-se a vedação prevista no *caput*:

5.2.1. À contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

5.2.2. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente da **CEAGESP**;

b) empregado da **CEAGESP** cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) autoridade do ente público a que a **CEAGESP** esteja vinculada.

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

5.2.3. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a **CEAGESP** há menos de 6 (seis) meses.

5.2.4. 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.

5.2.5. Que o objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

5.2.6. Empresas e pessoas físicas que possuam débito com a CEAGESP, desde que não sejam objeto de Acordo de Parcelamento e Pagamento, e que os pagamentos objeto destes Acordos, estejam em dia.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os representantes das licitantes serão credenciados pelo representante da **CEAGESP** 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 procedimento licitatório, em nome da empresa licitante. Os representantes das licitantes deverão indicar o nome do responsável, legalmente autorizado para assinatura do **TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO - TPRU**.

6.2. 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.

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

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

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

6.6. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

6.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar no momento do seu credenciamento, além do documento exigido no item 6.1. 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.

6.7.1. A falsidade da declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

nº 123/06 poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299, do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

6.7.1.1. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura crime ao procedimento licitatório (subitem 6.7.1.), sujeitando o mesmo à aplicação de penalidades neste Edital e das demais cominações legais.

6.7.1.2. A confirmação acerca do atendimento, pelos licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise ou Demonstração do Resultado do Exercício (DRE).

7. FORMA DE PREENCHIMENTO DOS ENVELOPES "A" e "B"

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

7.2. O envelope "A" (**PROPOSTA COMERCIAL**) deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE "A" – PROPOSTA COMERCIAL
OBJETO: PERMISSÃO REMUNERADA DE USO NO ENTREPOSTO DE RIBEIRÃO PRETO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2017 PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018 DATA DA ABERTURA: __/__/2018 NOME/RAZÃO SOCIAL: _____ ENDEREÇO COMPLETO: _____

7.3. O envelope "B" (**DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO**) deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE "B" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
OBJETO: PERMISSÃO REMUNERADA DE USO NO ENTREPOSTO DE RIBEIRÃO PRETO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2017 PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018 DATA DA ABERTURA: ____/____/2018 RAZÃO SOCIAL: _____

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4.2. Constatada a existência de sanção, pelo representante da **CEAGESP** reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

8.4.3. Caso o representante da **CEAGESP** não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, a licitante será convocada a encaminhar, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal.

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

8.6. Toda a documentação para a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser apresentada mesmo que esta contenha alguma restrição;

8.6.1. Havendo restrição, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por igual período, contados do momento em que a licitante for declarada a vencedora do procedimento licitatório, para a regularização da documentação e emissão das certidões negativas ou positivas com efeito negativa;

8.6.2. A não regularização da documentação, no prazo aqui previsto, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado pelo representante da **CEAGESP** convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do **CONTRATO**, ou propor a revogação deste procedimento licitatório.

9. PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE “A”

9.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em única via, para cada local, 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*), estes últimos, se houverem, para contato, bem como, ainda, nome completo, estado civil, profissão, CPF/MF, Carteira de Identidade (RG), domicílio e cargo na empresa, conforme modelo do **ANEXO VIII**.

9.2. O preço estimado pela **CEAGESP** para a Permissão Remunerada de Uso, objeto desta licitação está previsto no **ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**.

9.3. No preço apresentado não estão incluídas as despesas com o rateio de IPTU, tributos, taxas, licenças, serviços de segurança, vigilância, energia elétrica, água e esgoto, seguro do imóvel e seus equipamentos, tarifas pelo gerenciamento dos serviços prestados pela administração e outros encargos que gravem ou venham a gravar a área permitenda.

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

9.4. O prazo de validade da proposta comercial será de 90 (noventa) dias, contados da data da entrega das propostas comerciais, mas a **CEAGESP** poderá solicitar prorrogação da validade referida, por igual prazo.

9.5. Não se admitirá proposta que apresente preço inferior ao valor mínimo fixado por m² da Permissão Remunerada de Uso, conforme o **ANEXO I**.

9.6. O preço será composto de números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais.

9.7. Na dúvida entre o preço expresso em números e àquele escrito por extenso, prevalecerá o escrito por extenso para todos os efeitos.

9.8. A proposta deverá ser individualizada, sendo uma proposta para cada local, discriminando sua metragem e o valor ofertado por metro quadrado.

9.9. O licitante deverá apresentar, juntamente com o **Envelope "A"**, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa n° 02/09, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme modelo **ANEXO IX** deste edital, sob pena de desclassificação da proposta.

10. DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"

10.1. O licitante deverá declarar no **envelope "B"** se participará do certame na condição de **pessoa física** ou **jurídica**, conforme **item 7.3.** do edital, **não podendo participar nas duas condições, sob pena de inabilitação.**

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

10.2.1. Produtor Rural:

- a) Cópia** da Inscrição Estadual de Produtor Rural ou Atestado de Produtor fornecido pela Casa da Agricultura;
- b) Cópia autenticada** do RG (Registro Geral);
- c) Cópia autenticada** do CPF (Cadastro de Pessoa Física);
 - c.1) Cópia autenticada** da Carteira Nacional de Habilitação substitui os documentos dos itens **b** e **c**;
- d) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**, exceto para os Produtores de fora do Estado de São Paulo;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, 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, no caso de participação do Produtor

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

com inscrição no CNPJ;

f) Cópia autenticada de Comprovação do domicílio do produtor (contas de luz, telefone, água, correspondência bancária, etc, em nome da licitante, sob pena de inabilitação);

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

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

g) 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;

h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a partir do CNPJ ou CEI do produtor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

i) Termo de Vistoria Física, conforme **ANEXO IV** ou Termo de Vistoria não Presencial, conforme **ANEXO V**;

j) **Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação**, na forma da Instrução Normativa MARE nº 05/95, conforme **ANEXO VI** deste Edital;

k) 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 (dezesseis) 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 VII**;

l) Certidão negativa de insolvência civil expedida pela Justiça Estadual.

10.2.2. Empresas Individuais e Microempreendedores Individuais (MEI); Sociedades por Quotas de Responsabilidade Limitada (LTDA); Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada (EIRELI); Cooperativas; Sociedades Anônimas (SA):

a) Cópia autenticada do Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

e) Cópia autenticada do Estatuto (no caso de COOPERATIVAS);

e.1) Cópia autenticada da Ata de nomeação da última Diretoria;

f) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

g) Cópia da Inscrição Estadual;

h) 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),

<p>Chefe da SELIC -Seção de Licitações</p> <p>Sonia Ap. da Silva Apostólico</p>	<p>Departamento Jurídico</p>	<p>Área Técnica</p>
--	------------------------------	---------------------

f.4) Cópia autenticada do Ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade por Quotas de Responsabilidade Limitada (LTDA) e Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada (EIRELI), e, Estatuto no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

f.5) Cópia autenticada da Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

f.6) Cadastro nacional da pessoa jurídica (CNPJ), exceto para Produtor de fora do Estado de São Paulo;

f.7) 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;

f.8) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a partir do CNPJ ou CEI do produtor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f.9) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, 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; e

f.10) 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 (dezesseis) 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 VII**.

g) Certidão negativa de insolvência civil expedida pela Justiça Estadual.

10.2.4. Se a licitante se propuser a participar como pessoa física, ela não poderá ter participação societária em nenhuma pessoa jurídica participante do certame, para as mesmas áreas que estão sendo licitadas e disputadas, sob pena de se caracterizar fraude ao procedimento licitatório e responsabilização pelos crimes previstos no artigo 90, da Lei nº 8666/93, de acordo com o art. 41, da Lei nº 13.303/2016, independente de outras sanções de natureza cível, criminal e administrativa.

10.2.5. Não será permitida a assinatura do contrato de TPRU, por pessoa jurídica constituída antes da abertura do certame, cuja participação inicial foi como pessoa física, sob pena de incorrer em multa de 06 (seis) vezes o valor do TPRU de cada área, calculada sobre a importância ofertada.

11. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DO PROCEDIMENTO

11.1. A sessão pública, para recebimento e abertura dos envelopes contendo a **PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “A”** e os **DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “B”**, será dirigida pelo Presidente da Comissão Julgadora, especialmente designado para tal ato e em conformidade com este Edital e seus Anexos.

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

11.2. Credenciamento e do Recebimento dos Envelopes

11.2.1. No dia e no local indicado neste Edital, antes do início da sessão, a Comissão Julgadora receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e identificados, a PROPOSTA – ENVELOPE “A” e os documentos exigidos para a HABILITAÇÃO – ENVELOPE “B”, sendo certo que os licitantes poderão se fazer representar neste procedimento licitatório, nos termos do item 6.1. do edital, na qual lhe são outorgados amplos poderes de decisão.

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

11.2.3. 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.

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

11.3. Da Abertura dos Envelopes e do Julgamento

11.3.1. Em seguida, serão observados os seguintes procedimentos:

a) Abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais;

b) 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 - TERMO DE REFERENCIA**;

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

d) 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;

d.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;

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

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

d.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;

d.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 d.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

e) Caso haja empate entre dois ou mais proponentes, não se enquadrando nas situações dos itens d.1 e d.2, serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados, os seguintes critérios de desempate:

e.1) Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;

e.2) Sorteio em ato público.

f) Esta licitação é do tipo maior oferta cujo julgamento e classificação das propostas serão realizados de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital, sendo classificada em primeiro lugar a licitante que apresentar a maior oferta por local, respeitando os valores mínimos que constam no **ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA** deste Edital;

g)A Presidente da Comissão Julgadora poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, sempre que:

g.1) Sempre que a “ME” ou “EPP”, se declarar “ME”, através da declaração entregue no momento do Credenciamento, de acordo com o item 6.7. do edital, e, **se vencedor**, utilizando-se da prerrogativa da Lei 123/2006, **o vencedor** deverá enviar, através de e-mail, a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), que será remetida ao Departamento Financeiro e Contábil, com a finalidade de se constatar se o licitante permanece “ME”.

11.4. Abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes classificados em primeiro lugar;

11.4.1. Análise e julgamento dos documentos de habilitação, de acordo com a documentação solicitada no item 10.2. do edital;

11.4.1.1. 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

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

fixado pela Administração;

11.4.1.2. As microempresas, os Microempreendedores Individuais (MEI), as empresas de pequeno porte e as pessoas físicas que apresentarem declaração, conforme item 6.7. 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 procedimento licitatório, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, de acordo com o art. 43 da lei complementar nº 123/2006.

11.5. Transcorrido o prazo de regularização da habilitação das licitantes citadas nos itens 11.4.1.1. e 11.4.1.2., a **CEAGESP** emitirá o julgamento definitivo do procedimento licitatório, do qual caberá recurso administrativo.

11.6. Do Encerramento da Sessão

11.6.1. Da sessão, lavrar-se-á a ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Presidente da Comissão Julgadora e pelos representantes das licitantes.

11.6.2. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo Presidente da Comissão Julgadora e pelos representantes das licitantes, ficarão sob a guarda da Comissão, sendo exibido às licitantes na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. Comete infração administrativa, a licitante/adjudicatária que:

- a) Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Não mantiver a proposta;
- d) Cometer fraude fiscal; e
- e) Comportar-se de modo inidôneo.

12.1.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP.

12.1.2. Considera-se também, comportamento inidôneo, o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.3. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às

Chefe da SELIC -Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-----------------------	--------------

seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta comercial;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a CEAGESP por período não superior a 2 (dois) anos;

12.1.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.1.5. As sanções estabelecidas no item 12.1.3. são de competência exclusiva da CEAGESP.

12.1.6. Quando a conduta configurar um dos crimes previstos ao longo do art. 89 ao art. 99, da Lei Federal nº 8.666/93 ficará o licitante sujeito às penalidades lá cominadas.

12.1.7. A apuração da conduta realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária.

12.1.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando-se o princípio da proporcionalidade.

12.1.9. Conforme disposto na Lei nº 12.846/2013, na esfera administrativa, serão aplicadas às pessoas jurídicas consideradas responsáveis pelos atos lesivos as seguintes sanções:

- a) Multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível a sua estimação; e

- b) Publicação extraordinária da decisão condenatória.

12.1.10. A aplicação das sanções previstas no item **12.1.9.** será precedida da manifestação jurídica elaborada pelo **DEJUR/CEAGESP**.

12.1.11. A aplicação das sanções previstas no item **12.1.9.** não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação de reparação do dano causado.

12.1.12. Na hipótese do letra A do *caput*, previsto no item **12.1.9.**, caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

12.1.13. A publicação extraordinária da decisão condenatória ocorrerá na forma de extrato de sentença, a expensas da pessoa jurídica, em meios de comunicação de grande circulação na área da prática da infração e de atuação da pessoa jurídica ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional, bem como por meio de afixação de edital, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, no próprio estabelecimento ou no local de exercício da atividade, de modo visível ao público, e no sítio eletrônico na rede mundial de computadores.

12.1.14. Constituem atos lesivos à administração pública todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.846/13, que atentem contra o patrimônio público nacional, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pela **CEAGESP**, assim definidos:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório público;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela recorrente;
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação públicas ou celebrar contrato administrativo; ou
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Após o regular decurso da fase recursal, o procedimento licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda a adjudicação e homologação do resultado ou revogação do procedimento.

14. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

14.1. O Presidente da **CEAGESP** poderá revogar a presente licitação desde que apresente razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do procedimento licitatório, sem direito a indenização, reembolso ou compensação.

15. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO, DOS PRAZOS E DO TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO

15.1. Da divulgação do resultado:

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

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

15.2. Dos Prazos:

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

15.2.1.1..E, após a adjudicação e homologação, quando da convocação para a assinatura do **TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO (TPRU)**, pela atribuição da área será cobrada taxa administrativa sobre cada local, correspondente a 10 (dez) UFESP's vigente.

15.2.2. Caso o licitante vencedor em primeiro lugar não assine o **TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO (TPRU)**, no prazo constante no item 15.2.1. do edital, e/ou não forneça os documentos necessários para elaboração do referido termo, assim como situação prevista no **item 10.2.5. do edital**, será considerado desistente e deverá pagar multa de 06 (seis) vezes o valor do TPRU de cada área, calculada sobre a importância ofertada.

15.2.2.1. O não pagamento da multa, estipulada no item 15.2.2., no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a desistência da área a qual foi declarada vencedora, impossibilitará o devedor de participar de futuras licitações enquanto perdurar o débito com a **CEAGESP** e na impossibilidade de utilização de qualquer área vaga nos Entrepósitos da **CEAGESP**, em regime de "AU" – Autorização de Uso, bem como permanecer ou renovar a AU porventura existente.

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

15.2.3. Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias úteis, conforme item 15.2.1, não sendo apresentada a documentação exigida, a licitante será considerada desistente para fins de aplicação do disposto no item 15.2.2..

15.2.3.1. O mesmo tratamento será para os licitantes pessoas físicas, que assinaram e entregaram o Termo de Compromisso (item 10.2.3.f. do Edital) e não cumpriram a exigência de apresentação da documentação como pessoa Jurídica.

15.2.4. A **PERMISSIONÁRIA** que devolver o(s) local(is) antes do período mínimo de permanência – que é de 06 (seis) meses – deverá pagar **multa, correspondente a remuneração mensal dos meses faltantes para completar o período mínimo.**

15.2.5. Havendo proponente remanescente a **CEAGESP** convocará na ordem de classificação, no molde do item 15.2.1.

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

15.3. Hipótese de proponente remanescente:

15.3.1. Havendo desistência do primeiro colocado, e, existindo licitantes remanescentes, a **CEAGESP** os convocará, atendida a ordem de classificação das propostas apresentadas, sucessivamente, para realizar o procedimento descrito a partir do item **11.4**, até o final da lista ou a assinatura do contrato por um dos convocados.

15.3.2. Em sendo habilitado assinará o contrato no valor de sua proposta original.

15.4. DO TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO

15.4.1. Para a elaboração do **TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO (TPRU)**, o licitante vencedor deverá apresentar:

- a)** a documentação cadastral constando o endereço de atuação na Unidade, devidamente registrada junto aos órgãos competentes, sendo sede ou filial (exceto para Produtores Rurais e nos casos de Empresas Individuais e Limitadas, Microempreendedores Individuais (MEI), Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada (EIRELI), Cooperativas e Sociedades Anônimas atuantes na comercialização de flores e/ou varejões);
- b)** A declaração de Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15), conforme modelo Anexo X do edital; e
- c)** A declaração de compromisso e cumprimento à Lei Federal nº 12.846/13, ao Código de Ética da **CEAGESP** e às normas correlatas, conforme modelo Anexo XI do edital.

15.4.2. O **TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO (TPRU)** será firmado, após a homologação do processo licitatório.

15.4.3. Assinado o **TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO (TPRU - ANEXO XIV)** entre as partes (licitante e permitente), o **PERMISSIONÁRIO** assume a responsabilidade de pagar a remuneração mensal e ainda o rateio de todas as despesas de IPTU, tributos, taxas, licenças, serviços de segurança, vigilância, energia elétrica, água e esgoto, seguro do imóvel e seus equipamentos, tarifas pelo gerenciamento dos serviços prestados pela administração e outros encargos que gravem ou venham a gravar a área permitenda (ou o comércio ali exercido, qualquer que seja o sistema de lançamento ou cobrança), sujeita à multa de 2% por atraso de pagamento e juros de mora de 2% ao mês.

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

15.4.5. O valor mensal será reajustado na data base de Janeiro/19, com a variação do índice do IGPM/FGV, compreendido entre o período de Janeiro/18 a dezembro/18.

15.4.5.1. Se caso a variação do índice no período for negativo, não ocorrerá alteração no valor mensal da presente Permissão de Uso.

<p>Chefe da SELIC -Seção de Licitações</p> <p>Sonia Ap. da Silva Apostólico</p>	<p>Departamento Jurídico</p>	<p>Área Técnica</p>
--	------------------------------	---------------------

15.4.6. Os demais reajustes serão anuais ocorrendo sempre na mesma data base e compreendido o período de variação do índice eleito nos doze meses anteriores à data base, ou outro índice mutuamente ajustado entre as partes, sem a necessidade de celebração de termos aditivos.

15.4.7. O reajuste se fará por simples apostilamento, nos termos do art. 81, § 7º da Lei nº 13.303/2016.

15.4.8. O **TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO (TPRU)** terá vigência de 5 (cinco) anos, **ininterruptos e não se admitindo prorrogação**, contados da data de assinatura do termo pelas Diretorias da **CEAGESP**, sendo intransferível.

15.4.9. O **PERMISSIONÁRIO** deverá permanecer no local por um período mínimo de **06 (seis) meses, a contar da data de assinatura do termo pelas Diretorias da CEAGESP.**

15.4.10. Farão parte do **TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO (TPRU)** todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base à licitação, bem como as condições estabelecidas neste edital.

15.4.11. Da Vedação ao Nepotismo

15.4.11.1. Não alocar para o **TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO (TPRU)** que constitui objeto do presente procedimento licitatório, nas dependências do órgão **CONTRATANTE**, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança.

15.4.11.1.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

16. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, DE IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

16.1. Dos pedidos de Esclarecimentos:

16.1.1. Qualquer pessoa em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública poderá solicitar esclarecimentos referentes ao processo licitatório;

16.1.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Presidente da Comissão Julgadora, preferencialmente, por mensagem eletrônica, através do *e-mail*: selic@ceagesp.gov.br.

16.2. Das Impugnações:

16.2.1. A impugnação do Edital e seus anexos, de acordo com o Art. 87 § 1º da Lei nº

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

13.303/16, deverá ser **dirigida** à Comissão Julgadora, entregue e protocolados na SELIC, localizada no 2º andar do EDSED III, da **CEAGESP** e deverá obedecer ao seguinte procedimento:

16.2.1.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame.

16.2.1.2. Apresentada a impugnação, a mesma será julgada e respondida ao interessado em até 03 (três) dias úteis.

16.2.1.3. A impugnação feita, tempestivamente, pela licitante não a impedirá de participar do procedimento licitatório, até a decisão definitiva em nível administrativo a ela pertinente, devendo, por conseguinte, a licitante, entregar os documentos de **HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA** na Comissão Julgadora, junto com as outras licitantes, na data, hora e local fixados neste Edital;

16.2.1.4. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do procedimento licitatório.

16.3. Dos Recursos Administrativos

16.3.1. Divulgada a decisão da Comissão, após a habilitação, se dela discordar, a licitante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso administrativo, após a data de divulgação do resultado, e contemplarão atos praticados no julgamento das propostas, no julgamento da habilitação e da verificação de efetividade dos lances ou propostas.

16.3.2. Os recursos cabíveis neste procedimento são os previstos na Lei nº 13.303/16 devendo ser interpostos da maneira prevista na mencionada Lei, sem prejuízo dos demais dispositivos aplicáveis à espécie;

16.3.3. Interposto o recurso administrativo, em qualquer fase da licitação, dele se dará ciência formalmente às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis;

16.3.4. O recurso deverá ser interposto, por escrito, junto à Comissão Julgadora, na pessoa de qualquer membro, 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

16.3.5. 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.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

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

17.2. A apresentação da proposta, vincula automaticamente a licitante aos termos do presente Edital e seus Anexos.

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

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do procedimento licitatório 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.

17.7. Após a publicação da homologação da licitação, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse da Comissão Julgadora, até que seja assinado o TPRU - Termo de Permissão Remunerada de Uso. Após esta data ficarão à disposição das licitantes, pelo período de 05 (cinco) dias úteis, após o que serão descartados.

17.8. 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.

17.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da capital do Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais especializado que seja.

São Paulo, 12/07/2018.

CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

Sonia Ap. da Silva Apostólico
Presidente da Comissão Julgadora

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

ANEXO I
Processo nº 090/2017
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018
TERMO DE REFERÊNCIA

1. – OBJETIVO

1.1. A presente licitação objetiva a Atribuição de áreas vagas no Entrepósito de RIBEIRÃO PRETO, descritas nas especificações abaixo.

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

Assinado o TPRU entre as partes (licitante e permitente), o permissionário assume a responsabilidade pelo pagamento das despesas operacionais rateadas, assim como pelo pagamento da mensalidade correspondente à tarifa de ocupação pelo uso do espaço, na seguinte conformidade:

QUADRO DE ÁREAS VAGAS - ENTREPOSTO DE RIBEIRÃO PRETO					
Pavilhão	Observações	Tipo	Locais	Metragem	Valor Mínimo do TPRU por m ²
FLORES	I	Módulos	02, 04, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 18, 20, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 30, 31, 33, 37, 38, 42, 44, 45, 46, 48, 49, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 e 59.	19,50m ² cada	R\$ 15,30
GC	II	Módulos	50 e 115	10,00m ² cada	R\$ 37,23
GC	II	Módulos	132, 133, 134, 154, 160 e 161	12,00m ² cada	R\$ 37,23
GPA	II	Boxes	23, 24, 25, 26 e 27	30,00m ² cada	R\$ 34,87
GPE	II	Boxe	04-A	45,90m ²	R\$ 7,35
GPE	II	Boxe	05	99,80m ²	R\$ 10,86
GPE	II	Boxe	11	25,00m ²	R\$ 16,70
GPF	II	Boxes	01, 02, 04, 06, 08, 09, 10, 11, 12, 14, 15 e 16	36,00m ² cada	R\$ 14,60

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

MLP	III	Módulos	40, 46, 85, 103, 112, 121, 161, 163 e 164	08,00m ² cada	R\$ 35,20
MSV	IV	Módulos	33, 35, 38, 41, 46 e 52	28,00m ² cada	R\$ 11,50
MSV-C	V	Módulos	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 e 25	28,00m ² cada	R\$ 11,50
MSVP-1	VI	Módulos	26, 27, 28, 29, 30, 31 e 32	28,00m ² cada	R\$ 11,50
MSVP-2	VI	Módulos	72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92 e 93	28,00m ² cada	R\$11,50
OUTROS-B	VII	Área Container	04	28,80m ²	R\$ 34,19
OUTROS-B	VIII	Lote Container	09	35,00m ²	R\$ 7,80
OUTROS-C	IX	Lote Paisagismo	01	66,00m ²	R\$ 3,90
OUTROS-C	IX	Lote Paisagismo	02	96,00m ²	R\$ 3,90
OUTROS-C	IX	Lote Paisagismo	03	290,00m ²	R\$ 3,90
OUTROS-C	IX	Lote Paisagismo	04	132,00m ²	R\$ 3,90
OUTROS-C	IX	Lote Paisagismo	05	504,00m ²	R\$ 3,90
OUTROS-C	IX	Lote Paisagismo	06	504,00m ²	R\$ 3,90
OUTROS-C	X	Lote Caixaria	15	120,00m ²	R\$ 4,56
OUTROS-C	X	Lote Caixaria	16	200,00m ²	R\$ 4,56
OUTROS-D	XI	Trailer Atípicos	07	41,40m ²	R\$ 11,54
PRÉDIO ADMINISTRATIVO	XII	Sala	08	42,90m ²	R\$ 29,20

Obs.: Aos valores dos TPRU's, serão acrescidos os valores dos rateios das despesas inerentes à operacionalização da Unidade, tais como: benfeitorias, recuperação de equipamentos, energia elétrica, água e esgoto, serviços de vigilância, limpeza, remoção do lixo, impostos, taxas e outros que gravem ou vierem a gravar a área licitada.

<p>Chefe da SELIC -Seção de Licitações</p> <p>Sonia Ap. da Silva Apostólico</p>	<p>Departamento Jurídico</p>	<p>Área Técnica</p>
---	------------------------------	---------------------

Observações	I	Módulos destinados para comercialização de flores, paisagismo e/ou produtos correlatos.
	II	Módulos e Boxes destinados para o comércio de hortifrutigranjeiros.
	III	Módulos destinados para o comércio de hortifrutigranjeiros, alimentos embalados e/ou embalagens para produtos.
	IV	Módulos destinados para o comércio de hortifrutigranjeiros sobre veículos.
	V	Módulos destinados para o comércio de hortifrutigranjeiros sobre veículos, exceto para produtores rurais.
	VI	Módulos destinados para o comércio de hortifrutigranjeiros sobre veículos, exclusivos para produtores rurais.
	VII	Área para instalação de container, destinada à câmara fria.
	VIII	Lote para instalação de container, destinado para depósito de embalagens.
	IX	Lotes destinados para o comércio de plantas, flores, paisagismo e mudas, cultivadas em vasos ou embalagens para mudas.
	X	Lotes destinados para depósito de caixarias.
	XI	Trailer destinado para o comércio de produtos alimentícios, embalagens, depósito de água, produtos congelados, sucos e/ou polpa de frutas ou para Pet Shop (exceto banho, tosa, hotel e medicamentos).
	XII	Sala destinada para Posto de Atendimento Bancário.

<p>Chefe da SELIC -Seção de Licitações</p> <p>Sonia Ap. da Silva Apostólico</p>	<p>Departamento Jurídico</p>	<p>Área Técnica</p>
---	------------------------------	---------------------

ANEXO II
Processo nº 090/2017
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018
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 do **PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018**, promovida pela **CEAGESP** – Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo, podendo apresentar e retirar documentos imprescindíveis para o procedimento licitatório, 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 (se houver) da Proponente e assinada por representantes legais; com firma reconhecida.

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

**ANEXO III
Processo nº 090/2017
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018**

**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, do PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018, 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)

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

**ANEXO IV
Processo nº 090/2017
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018
MODELO DE TERMO DE VISTORIA FÍSICA**

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 2018.

(Nome e Assinatura do Representante da CEAGESP)

Ciente e de acordo:

(Nome e Assinatura do Representante/Licitante)

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

ANEXO V
Processo nº 090/2017
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018
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

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

**ANEXO VI
Processo nº 090/2017
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

À CEAGESP

Ref.: Edital de **PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018**

O signatário da presente, em nome da proponente _____, declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 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 38 da Lei 13.313/2016.

Local, ____ de _____ de 2018.

(carimbo (se houver), nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade, número e órgão emissor)

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

ANEXO VII

**Processo nº 090/2017
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL EMPREGADOS
MENORES DE IDADE**

.....(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, 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 ().

Indicar local, dia, mês e ano.

Nome por extenso e assinatura

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

**ANEXO VIII
Processo nº 090/2017
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Tendo examinado minuciosamente o presente edital e todos os documentos anexos para participação no **PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018**, passamos a formular a seguinte proposta:

1 - Área de Interesse: _____ Local: _____
Especificar a área (módulo/ boxe/ salas/lote/área) e nº

2 - Valor proposto para atribuição por metro quadrado: R\$ _____ (por extenso _____)

3 - Validade da proposta: 90 (noventa) dias

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

5. – Declaramos que, ainda, temos ciência de que aos valores dos TPRU's serão acrescidos os rateios das despesas inerentes à operacionalização da Unidade, tais como: energia elétrica, água e esgoto, serviços de vigilância, limpeza, portaria, seguro do imóvel, impostos, taxas e outros que gravem ou vierem a gravar a área licitada.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Nome/Razão Social: _____.

Endereço Completo: _____.

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

Nome do Responsável _____.

Estado Civil: _____ Profissão: _____.

CPF: _____ RG: _____.

Domicílio: _____.

Função: _____ ASSINATURA: _____.

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

<p>Chefe da SELIC -Seção de Licitações</p> <p>Sonia Ap. da Silva Apostólico</p>	<p>Departamento Jurídico</p>	<p>Área Técnica</p>
--	------------------------------	---------------------

ANEXO IX
Processo nº 090/2017
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018
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

Nome: _____, CPF/MF ou CNPJ nº: _____,
com sede no endereço: _____ CEP: _____, doravante denominada(o)
Licitante, para fins do disposto no subitem 9.9 do item 9 do Edital do Procedimento Licitatório
nº 18/2018, processo administrativo nº 090/2017, **declara**, sob as penas da lei, em especial o
art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da licitação foi elaborada de maneira independente, 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, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da 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 quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação 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 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.

_____, em ____ de _____ de 2018.

(Representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

**ANEXO X
Processo nº 090/2017
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO
- LEI FEDERAL Nº 12.846/13 e DECRETO Nº 8.420/15 -**

(nome da pessoa jurídica: _____), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede (endereço completo: _____), Telefone: (xx) ____-____, Correio eletrônico: _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, por seu sócio, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, para fins do disposto no Edital, **DECLARAR**, sob as penas da Lei:

(a) Estar ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto da presente licitação e futuro contrato, comprometendo-se a abster-se de praticar atividades que constituam uma violação das disposições destas regras anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários, empregados e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

(b) Não praticar atos lesivos à CEAGESP, para os fins da legislação pertinente, que atentem contra o seu patrimônio, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos assumidos, assim definidos:

- (1) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- (2) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- (3) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- (4) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- (5) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- (6) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a CEAGESP, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- (7) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a CEAGESP.

(c) A empresa declara, ainda, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que CEAGESP terá o direito de realizar procedimento de auditoria para se certificar da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Local, ____ de _____ de 2018.

[NOME DA EMPRESA]

Nome do sócio

Observação: este documento deve ser emitido em papel timbrado (se houver) que identifique o emissor, com firma reconhecida.

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

**ANEXO XI
Processo nº 090/2017
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO, À LEI FEDERAL
Nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), AO CÓDIGO DE ÉTICA DA CEAGESP E ÀS NORMAS
CORRELATAS**

(nome da pessoa jurídica: _____), inscrita no
CNPJ/MF sob o nº _____, com sede (endereço completo:
_____), Telefone: (xx) ____-
_____, Correio eletrônico: _____, neste ato representada na forma de
seus atos constitutivos, por seu sócio, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº
_____, para fins do disposto no Edital, **DECLARAR:**

a) Conhecer e cumprir o previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e no Decreto nº 8.420/2015, sob pena de responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra a CEAGESP, incluindo todos os seus profissionais envolvidos na fase de contratação e execução do objeto licitado.

b) Conhecer os princípios, os valores éticos e as normas estabelecidas pelo Código de Conduta Ética da CEAGESP e Regimento Interno da Comissão de Ética (NG-003), vigente ao tempo da contratação, comprometendo-me, neste ato, com sua observância e acatamento, sendo que todos os profissionais envolvidos na execução na fase de contratação e execução do objeto licitado, pautando seu comportamento e sua atuação na condução dos negócios, nas ações e nos relacionamentos com os interlocutores internos e externos, pelos princípios e pelos valores neles constantes, com vistas à erradicação das práticas ilegais, imorais e antiéticas.

c) Que obteve cópia do Código de Ética da CEAGESP e Regimento Interno da Comissão de Ética (NG-003), vigente ao tempo da contratação, disponível no sítio eletrônico: <http://www.ceagesp.gov.br/atendimento/etica/codigo-de-etica-da-ceagesp>.

Local, ____ de _____ de 2018.

[NOME DA EMPRESA]

Nome do sócio

Observação: este documento deve ser emitido em papel timbrado (se houver) que identifique o emissor, com firma reconhecida.

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

ANEXO XII
Processo nº 090/2017
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018
TERMO DE COMPROMISSO

_____, RG nº. _____, CPF nº. _____,
declara o compromisso, para fins de participação no Procedimento Licitatório nº 18/2018, que,
se for vencedor no referido processo licitatório, se compromete a cumprir as seguintes
deliberações:

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

- a) Cópia** da Inscrição Estadual ou Atestado de Produtor fornecido pela Casa da Agricultura;
- b) Cópia autenticada** do Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Cópia autenticada** do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, no caso de Microempreendedor Individual (MEI);
- d) Cópia autenticada** do Ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade por Quotas de Responsabilidade Limitada (LTDA) e Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada (EIRELI), e, Estatuto no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- e) Cópia autenticada** da Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f)** Cadastro nacional da pessoa jurídica (CNPJ), exceto para Produtor de fora do Estado de São Paulo;
- g)** 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;
- h)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a partir do CNPJ ou CEI do produtor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- i)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, 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; e
- j)** 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 (dezesseis) 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 VII**.

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

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		



**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

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

Declara, finalmente, que, em se tratando de sociedade civil ou comercial, não constará em seu quadro societário pessoas físicas que possuam débitos com a CEAGESP e nem estejam, de alguma maneira, impedidas de participar, sujeitando-se a todas as regras do certame.

Indicar local, dia, mês e ano.

Nome por extenso e assinatura

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

**ANEXO XIII
Processo nº 090/2017**

PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018

REGULAMENTO DOS ENTREPÓSITOS DA CEAGESP

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPÓSITOS DA CEAGESP			RD Nº: 23
	CÓDIGO NP- OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 1 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

Índice:

DOS OBJETIVOS	2
DAS NORMAS DE PROCEDIMENTOS	2
1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	2
2. DA ATRIBUIÇÃO DE ÁREA	3
3. DAS ALTERAÇÕES CADASTRAIS E DAS TRANSFERÊNCIAS	5
4. DAS PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS PERMISSIONÁRIOS	8
5. DA ENTRADA DE MERCADORIAS NOS ENTREPÓSITOS DA CEAGESP	12
6. DAS RECLAMAÇÕES DE DÍVIDAS FORMULADAS CONTRA PERMISSIONÁRIOS DA CEAGESP	13
7. DO COLEGIADO	18
8. DA OPERAÇÃO	18
9. DA LIMPEZA	17
10. DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E MULTAS	17
11. DA APREENSÃO DE MERCADORIAS	18
12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	19

CONTROLE DE REVISÕES			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	DATA DA REVISÃO	ELABORADO
01	Implantação de Formulários, Comunicação de Alteração Cadastral, Solicitação de Transferência de Área e Fichas de Atualização Cadastral.	20/03/2002	O&M
02	Atualizações diversas	02/04/2002	O&M
03	Inclusão dos itens 4.31 a 4.39 e alínea "e" do item 4.40.23, cf. CI-DEJUR nº 331/12, de 23/05/12 e Termo de Audiência MPT de 17/05/2012 - Inquérito Civil nº 004039.2007.02.00005.	04/06/2012	O&M
ELABORADO - O&M		CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

<p>Chefe da SELIC -Seção de Licitações</p> <p>Sonia Ap. da Silva Apostólico</p>	<p>Departamento Jurídico</p>	<p>Área Técnica</p>
--	------------------------------	---------------------

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPÓSITOS DA CEAGESP			RD N°: 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 2 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

A Diretoria da CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPÓSITOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições estatutárias e regulamentares, resolve:

DOS 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.

DAS 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 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.
- 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.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

2

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS DA CEAGESP			RD N.º 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 3 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

- 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 a Regulamento próprio, nos termos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, de nominado 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.

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.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DE JUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	--------------------	------------------

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

3

Chefe da SELIC - Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-----------------------	--------------

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS DA CEAGESP			RD Nº: 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 4 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

2.3. DA DEVOLUÇÃO DE ÁREA

- 2.3.1. Não havendo mais interesse na área ocupada, o permissionário deverá restituí-la em perfeito estado de conservação e uso. A formalização deste ato ocorrerá mediante a assinatura em formulário próprio da CEAGESP denominado "Termo de Cancelamento da Permissão Remunerada de Uso".
- 2.3.2. Para a devolução da área, não poderão ser retiradas as benfeitorias a qualquer título, que automaticamente serão incorporadas ao patrimônio da CEAGESP, não tendo o permissionário direito à retenção, indenização ou compensação, exceto bens móveis. Exemplos: câmaras frigoríficas, cabines desmontáveis e guaritas.
- 2.3.3. As Gerências de Entrepósitos da CEAGESP procederão vistoria da área e suas instalações, a fim de constatar a observância ou não, por parte do permissionário, do contido nas disposições anteriores.
- 2.3.4. Constatada alguma irregularidade, as Gerências de Entrepósitos da CEAGESP, em poder do Termo de Cancelamento da Permissão Remunerada de Uso, adotarão medidas administrativas visando o ressarcimento dos prejuízos.

2.4. DA AMPLIAÇÃO DE ÁREA

- 2.4.1. A Gerência de Entrepósitos e das Unidades Regionais CEASAS, em comum acordo com a Diretoria da área, poderão através de solicitação formal do permissionário e após avaliação técnica e operacional, autorizar a ampliação da área de comercialização do interessado, desde que a área vaga seja contígua a que detém o TPRU e com metragem igual ou menor ao módulo de 18 m² no ETSP e 12 m² nos Entrepósitos das CEASAS Regionais, ficando o permissionário sujeito também às despesas relativas ao aluguel e rateio da nova área. Ampliação de área com metragem superior a 18 m² somente será permitida para o ETSP, nos setores AP's e BP's, como ainda nos AM's e HF's, sendo que para os dois últimos setores a incorporação será permitida quando corresponder a ½ box.
- 2.4.2. Vagando área nas condições do item anterior, os permissionários vizinhos serão comunicados para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, manifestarem inequivocamente o interesse na ampliação de sua área.
- 2.4.3. Na ocorrência de existir mais de um interessado na área vaga, os pedidos serão encaminhados à "**CPL - Comissão Permanente de Licitações**", que providenciará licitação da área entre todos os interessados, em conformidade com o Regulamento para o Processo de Atribuição de Área dos Entrepósitos Atacadistas da CEAGESP.
- 2.4.4. Poderá, em caso excepcional, ser autorizada ampliação de áreas não contíguas, desde que os interessados demonstrem formalmente a intenção e concomitante permuta nos termos deste Regulamento.
- 2.4.5. As áreas vagas com metragem superior a 18 m² para o ETSP (exceto AP's, BP's, AM's e HF's) e 12 m² para as CEASAS REGIONAIS serão atribuídas através de licitação, em conformidade com o Regulamento para o Processo de Atribuição de Área dos Entrepósitos Atacadistas da CEAGESP.
- 2.4.6. A área incorporada fica indissolúvel, sendo recadastrada no SGA.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

4

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPÓSITOS DA CEAGESP			RD N.º 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 5 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

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% (trinta por cento) 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.

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:
- Alteração total ou parcial do quadro societário ou da composição das cotas da sociedade;
 - Alteração da razão social;

ELABORADO - C&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

5

Chefe da SELIC -Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-----------------------	--------------

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS DA CEAGESP			RD N.º 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 6 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

- c) Fusão de sociedades: entre permissionários que originem a criação de uma terceira empresa, extinguindo-se as anteriores;
- d) 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 quotas 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;
- h) Transformação de produtor em firma individual e vice-versa;
- i) Transformação de produtor em sociedade por quotas de responsabilidade limitada e vice-versa;
- j) Transformação de firma individual em sociedade por quotas de responsabilidade limitada e vice-versa;
- k) Inclusão e/ou exclusão de um ou mais produtores no TPRU.
- 3.4. Para as referidas alterações cadastrais será cobrada uma taxa equivalente a 1 (uma) vez o valor correspondente ao TPRU ou TPA mensal sobre a(s) área(s) objeto da alteração, acrescido de taxa(s) de expediente para a confecção de TPRU(s) ou TPA(s). Em se tratando dos casos previstos nas alíneas "f" e "g" (Doação de cotas e Sucessão por herança), caberá apenas a cobrança de taxa(s) de expediente para a confecção de TPRU(s) ou TPA(s).
- 3.5. O prazo para solicitação de nova transferência de área será de 04 (quatro) meses completos, contados da data em que tenha ocorrido a última transferência de área, exceto para os equipamentos de varejo cujo prazo mínimo será de 2 (dois) meses.
- 3.6. Quando se tratar de área recebida mediante atribuição direta da CEAGESP, o prazo mínimo para a 1ª transferência de TPRU para terceiros será de 6 (seis) meses, a contar da data da atribuição, sendo que no caso de equipamentos de varejo este prazo será reduzido para 3 (três) meses.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DE JUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	--------------------	------------------

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

6

Chefe da SELIC - Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-----------------------	--------------

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPÓSITOS DA CEAGESP			RD N.º 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 7 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

- 3.7. As comunicações de alterações cadastrais e solicitações de transferências de TPRU ou TPA deverão vir acompanhadas da documentação exigida, capeada por impresso próprio fornecido pela CEAGESP.
- 3.8. Aprovada a transferência de TPRU ou TPA a CEAGESP convocará o(s) interessado(s), que terá(ão) prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, para o recolhimento da importância prevista neste Regulamento, que será efetuado nas agências da Nossa Caixa Nosso Banco ou Banco do Brasil S/A.
- 3.9. A contar da data do prazo previsto no item anterior, os interessados deverão em 30 (trinta) dias apresentar a documentação definitiva da transferência aprovada, devidamente registrada junto aos órgãos competentes (Junta Comercial, Secretaria dos Negócios da Fazenda e PMSP).
- a) Este prazo poderá ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, somente para os casos plenamente justificáveis e aprovados pela Gerência de Entrepósitos ou das Unidades Regionais.
- b) Decorridos os 45 (quarenta e cinco) dias sem que o permissionário apresente a documentação exigida, será aplicada multa correspondente a 1 (uma) vez o valor do TPRU mensal sobre as áreas utilizadas pelo permissionário.
- c) Na hipótese de haver decorrido o prazo de 90 (noventa) dias e mesmo assim a documentação registrada junto aos órgãos acima mencionados não tenha sido apresentada, o permissionário terá sua permissão de uso da(s) área(s) utilizada(s) cancelada.
- 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, retomando a área à 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.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

7

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPÓSITOS DA CEAGESP			RD N.º: 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 8 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

- 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 DEFIC - Departamento Financeiro e Contábil para conhecimento e controle do pagamento da(s) parcela(s) subsequente(s).
- 3.17. Os valores estabelecidos neste título serão alterados pela CEAGESP, sempre que for julgado necessário.

4. DAS PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS PERMISSIONÁRIOS

É vedado ao permissionário:

- 4.1. Manter o produto em mau estado de conservação ou impróprio para consumo, bem como, permitir a entrada, estocagem, exposição ou venda de produtos não permitidos. Os que e 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;
- 4.4. Atrair compradores com gritos, aparelhos sonoros ou outros sistemas, que possam interferir 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;

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

8

Chefe da SELIC - Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS DA CEAGESP			RD Nº: 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 9 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

- 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;
- 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 defronte 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 5 deste Regulamento;
- 4.30. Depositar lixo ou restos de mercadorias fora dos contêineres apropriados da CEAGESP;
- 4.31. Manter em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 4.32. Submeter criança ou adolescente, à prostituição ou à exploração sexual;
- 4.33. Abusar, em proveito próprio ou alheio, de necessidade, paixão ou inexperiência de menor, ou da alienação ou debilidade mental de outrem, induzindo qualquer deles à prática de ato suscetível de produzir efeito jurídico, em prejuízo próprio ou de terceiro;
- 4.34. Constranger menor de 18 (dezoito) anos, mediante violência ou grave ameaça, a ter conjunção carnal ou a praticar ou permitir que com ele se pratique outro ato libidinoso;
- 4.35. Constranger menor de 18 (dezoito) anos com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerente ao exercício de emprego, cargo ou função;
- 4.36. Induzir alguém menor de 18 (dezoito) anos a satisfazer a lascívia de outrem;

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

9

Chefe da SELIC - Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-----------------------	--------------

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS DA CEAGESP			RD N.º 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 10 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

- 4.37. Praticar, na presença de alguém menor de 18 (dezoito) anos, ou induzi-lo a presença, conjunção carnal ou outro ato libidinoso, a fim de satisfazer lascívia própria ou de outrem;
- 4.38. Submeter, induzir ou atrair à prostituição ou outra forma de exploração sexual alguém menor de 18 (dezoito) anos ou que, por enfermidade ou deficiência mental, não tem o necessário discernimento para a prática do ato, facilitá-la, impedir ou dificultar que a abandone;
- 4.39. Tirar proveito da prostituição alheia, participando diretamente de seus lucros ou fazendo-se sustentar, no todo ou em parte, por quem a exerce.
- 4.40. **É de responsabilidade do permissionário ainda, cumprir o que segue:**
- 4.40.1. 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;
- 4.40.2. 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 1 (uma) mensalidade devida pelo uso do local, sendo que o valor correspondente será incluído no boleto da remuneração mensal do permissionário;
- 4.40.3. 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 5º (quinto) dia útil do mês vigente;
- 4.40.4. 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;
- 4.40.5. 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;
- 4.40.6. 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;
- 4.40.7. 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;
- 4.40.8. Apresentar a CEAGESP, até 31 de março do ano em exercício, Ficha de Atualização Cadastral devidamente preenchida em impresso próprio fornecido por esta Companhia;
- 4.40.9. Quando da conferência da Ficha de Atualização Cadastral por parte do DEPEC, se, constatada qualquer tipo de situação; seja inerentes as partes físicas, jurídicas ou

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

10

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS DA CEAGESP			RD N.º 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 11 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

- funcionais, e que esteja em desacordo com o Regulamento de Entrepósitos, o permissionário será convocado objetivando a regularização que couber para o caso;
- 4.40.10. Usar uniforme aprovado pela CEAGESP, bem como, portar documento de identificação e credencial, exigência também estendida aos seus funcionários e prepostos;
 - 4.40.11. 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;
 - 4.40.12. Fornecer aos funcionários da CEAGESP, todas as informações pertinentes à comercialização que lhes forem solicitadas, bem como amostras de mercadorias para fim de análise;
 - 4.40.13. Acatar as observações feitas pelos funcionários e demais técnicos ligados à administração da CEAGESP;
 - 4.40.14. Cumprir as exigências das Normas Higiênico-Sanitárias da CEAGESP, fitossanitárias e de higiene pública;
 - 4.40.15. Manter as balanças rigorosamente aferidas, em local de fácil acesso, para visualização do comprador, devendo ser realizada pela CEAGESP, periodicamente, a verificação;
 - 4.40.16. 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;
 - 4.40.17. Comunicar a administração da CEAGESP, qualquer falha ou irregularidade observada, que possam provocar incêndio ou dificultar o seu combate;
 - 4.40.18. Conhecer a localização da chave de força do seu setor;
 - 4.40.19. Respeitar os limites de velocidade e demais regras de trânsito e estacionamento de veículos no interior das áreas da CEAGESP;
 - 4.40.20. 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 à retenção, indenização ou compensação por quaisquer benfeitorias ainda que autorizadas por escrito pela CEAGESP, as quais ficam, desde logo, incorporadas ao imóvel;
 - 4.40.21. Manter as caixas de hidrantes desobstruídas, facilitando ao acesso e o uso dos equipamentos de combate a incêndio;
 - 4.40.22. Respeitar a altura de empilhamento de caixas de, no máximo, 4 (quatro) metros.
 - 4.40.23. **Das penalidades cabíveis:** Sem prejuízo das sanções de ordem civil e criminal, os permissionários infratores e estarão sujeitos as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta:
 - a) Advertência por escrito;
 - b) Multa, de acordo com o valor estabelecido pela CEAGESP para o caso, exceto aquelas com valores fixados neste Regulamento;

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DE JUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	--------------------	------------------

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

11

Chefe da SELIC -Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-----------------------	--------------

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPÓSITOS DA CEAGESP			RD Nº: 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 12 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

- c) Interdição da área de comercialização e/ou suspensão por 3 (três) dias;
- d) Cancelamento definitivo do TPRU ou TPA;
- e) a violação a qualquer das vedações estabelecidas nos itens 4.31 a 4.39, implicará no imediato cancelamento da permissão de uso ou da concessão, e, da comunicação do fato ao Ministério Público do Trabalho e ao Ministério Público Estadual para a apuração e demais medidas.

5. DA ENTRADA DE MERCADORIAS NOS ENTREPÓSITOS DA CEAGESP

- 5.1. 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.
- 5.2. 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 (vinte e quatro) 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. Mercadoria destinada a supostos permissionários se não apreendidas sem direito a liberação e destinadas a Comissão de Doações da CEAGESP.
- 5.5. 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.
 - 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;

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

12

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS DA CEAGESP			RD N.º: 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 13 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

– 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

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 DEPEC 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 6 (seis) meses anteriores à data da reclamação;
- Os cheques sem provisão de fundos serão aceitos, desde que sua emissão tenha ocorrido até 3 (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.

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 DEPEC tenha ocorrido antes da data do protocolo do PEDIDO DE TRANSFERÊNCIA DE ÁREA, deverá apresentar:

- a) Prova da plena quitação da dívida;
- 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.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

13

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS DA CEAGESP			RD N.º: 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 14 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

- 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 5 (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 5 (cinco) 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 (segunda) e última vez, sendo-lhe concedido mais 5 (cinco) dias úteis para o seu comparecimento, sob pena de interdição de sua área de comercialização. O não atendimento da 2ª (segunda) 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.
- 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.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

14

Chefe da SELIC -Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-----------------------	--------------

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPÓSITOS DA CEAGESP			RD N.º 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 15 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

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 Permissário 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 DEPEC - Setor de reclamação de dívida, o original do boleto de depósito bancário cancelado.
- 6.3.2. Formalizar com o credor TERMO DE CONFISSÃO DÍVIDA ou TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS E OBRIGAÇÕES no qual reconhece seu débito e se propõe a quitá-lo, na forma e condições constantes do referido termo, apresentando ao DEPEC, 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 DÍVIDA

- 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 4 (quatro) 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 permissário.
- 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.

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

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

15

Chefe da SELIC -Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-----------------------	--------------

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS DA CEAGESP			RD N.º 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 16 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

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 e 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 ENTREPOSTOS 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.

8. DA OPERAÇÃO

- 8.1. Caberá a Gerência de Entrepósitos ou das Unidades Regionais da CEAGESP fazer cumprir as seguintes normas operacionais:
- Horário de carga e descarga;
 - Sistema de tráfego e estacionamento;
 - Colocação de equipamentos nas áreas da Gerência de Entrepósitos da CEAGESP;
 - Sistema de vigilância, segurança, limpeza e controle de mercado nas áreas de comercialização da Gerência de Entrepósitos da CEAGESP;
 - Aplicação das penalidades previstas no Título "Das Penalidades", bem como, aquelas contidas neste Regulamento, sem prejuízo de cassação do TPRU;
 - Cumprimento das exigências técnicas, fitossanitárias, de classificação, e embalagem e comercialização;
 - Elaboração do boletim informativo diário de preço de atacado e tabela dos varejos internos e externos.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

16

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPÓSITOS DA CEAGESP			RD N.º 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 17 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

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 (cinco) metros de seus limites.
- 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% (dez por cento) sobre o valor do TPRU ou do TPA mensal da área fiscalizada.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

17

Chefe da SELIC -Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-----------------------	--------------

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS DA CEAGESP			RD N.º 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 18 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

- 10.3. Persistindo a infração, o permissionário será punido por nova multa no valor equivalente a 20% (vinte por cento) 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 e em conjunto com a Chefia de Serviços Gerais, Termo de Ocorrência relatando os permissionários infratores do mês, que após ciência da Gerência do DEPEC, será encaminhado ao DEFIC - Departamento Financeiro e Contábil, 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 subitem 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).

11. DA APREENSÃO DE MERCADORIAS

- 11.1 Todos os que exercem algum tipo de comercialização ou prestação de serviços, sem a devida autorização da CEAGESP estarão sujeitos à retenção do produto, sem direito à 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 e 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 - 6 (seis) horas, a contar da data e horário da apreensão;
 - PRODUTOS LIGADOS A FLORICULTURA - 15 (quinze) dias, a contar da data e horário da apreensão;
 - VERDURAS - 12 (doze) horas, a contar da data e horário da apreensão;
 - HORTIFRUTIGRANJEIROS (exceto verduras) e GRÃOS - 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data e horário da apreensão;
 - PRODUTOS ATÍPICOS - 15 (quinze) dias, a contar da data e horário da apreensão;
 - PRODUTOS ATÍPICOS (alimentos perecíveis) - 1 (uma) 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 à doação do produto apreendido a Entidades Assistenciais ou Filantrópicas, sem fins lucrativos, devidamente instituídas e comprovadas através de seus Estatutos, desde que cadastradas na CEAGESP.
- 11.5 No ato da devolução ou doação, far-se-á constar no referido termo, tal circunstância e assinatura do receptor.
- 11.6 Fica explicitamente outorgado o direito a CEAGESP, a qualquer tempo e hora, e seja ou não presente o permissionário ou seu preposto, de:

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DE JUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	--------------------	------------------

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

18

Chefe da SELIC -Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-----------------------	--------------

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS DA CEAGESP			RD N.º 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 19 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

- a) Examinar e/ou retirar gêneros julgados impróprios à comercialização;
- b) Proceder à desocupação da área que tenha sido abandonada, caso a Chefia da Área Operacional julgue conter produtos que estejam deteriorados.
- c) 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:
- a) Concederá prazo ao permissionário para que ele providencie a retirada da parte ainda aproveitável, se houver;
- b) 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, a empresas devidamente cadastradas na Gerência de Entrepósitos;
- c) Doará a parte aproveitável, caso o permissionário não proceda ao pagamento da multa prevista dentro do prazo estipulado.
- 11.8 Para os produtos não perecíveis, móveis ou utensílios aguardar-se-á o comparecimento do permissionário, por um prazo de 5 (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 terá 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 3 (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 serão regidos por norma própria.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

19

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS DA CEAGESP			RD N.º 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 20 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

- 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 à 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 1 (uma) taxa de expediente e expedir autorização formal para aquele que se utilizar temporariamente do local, bem como identificar 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.
- 12.8 Os permissionários deverão orientar seus funcionários a não praticarem no recinto da CEAGESP atos que sejam contrários à 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 30 (trinta) 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 aprovação, revogando-se todas as disposições em contrário.

ELABORADO - O&M	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

20

Chefe da SELIC -Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica
--	-----------------------	--------------

**ANEXO XIV
Processo nº 090/2017**

PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO

TPRU Nº:	PROCESSO:	PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

Por esta e na melhor forma de direito, as partes ora qualificadas, de um lado a **CEAGESP - Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo**, com sede na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 1.946, CEP: 05316-900, na Vila Leopoldina, no Município de São Paulo, no Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 62.463.005/0001-08, com Inscrição Estadual nº 111.350.904.113, doravante denominada simplesmente **PERMITENTE** e, neste ato, representada na forma de seu Estatuto Social, por seu Diretor Presidente e por seu Diretor Técnico Operacional e, de outro lado _____, inscrita no CNPJ/MF e/ou CPF/MF sob nº _____, com endereço completo - sede/filial - _____, doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**, lavra-se, na Matriz da **PERMITENTE**, o presente **Termo de Permissão Remunerada de Uso - TPRU** - com integral observância da documentação contida no processo **CEAGESP nº 090/2017**, cuja licitação ocorreu pelo **PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 18/2018**, sujeitando-se as partes às determinações legais, e com integral observância da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e alterações posteriores, demais leis, decretos, instruções normativas, regulamentos e normas pertinentes e correlatas, bem como pelas condições estabelecidas no edital, nos seguintes termos:

O local detalhado na planta de localização e situação na **CEAGESP**, na Unidade _____, que é o seguinte:

PAVILHÃO	LOCAL	METRAGEM

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

O presente **TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO**, tem **caráter pessoal e intransferível**, sendo vedada sua cessão, sub-rogação ou transferência no todo ou em parte, sendo certo de que o uso das instalações para fins diversos das especificações ensejará, de pleno direito, a rescisão unilateral deste Termo, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, cuja celebração se dá pelas cláusulas e condições abaixo:

Cláusula 1ª - A **PERMITENTE** outorga à **PERMISSIONÁRIA**, contado a partir da data da assinatura do Termo pelas Diretorias, permissão de uso do local acima mencionado para fins

<p>Chefe da SELIC -Seção de Licitações</p> <p>Sonia Ap. da Silva Apostólico</p>	<p>Departamento Jurídico</p>	<p>Área Técnica</p>
---	------------------------------	---------------------

específicos de expor à venda somente os produtos permitidos para o setor onde se situa a mencionada área, conforme edital, proposta comercial, normas internas e o **Regulamento dos Entrepósitos (NP-OP-001)** e suas alterações posteriores, que ficam fazendo parte integrante do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, obrigando-se as partes, a cumprir e respeitá-las, prevalecendo o disposto no edital naquilo que conflitar com o **Regulamento dos Entrepósitos**.

§ 1º - A presente permissão é outorgada pelo período de 05 (cinco) anos ininterruptos, sem possibilidade de prorrogação.

§ 2º - O presente Termo não assegura exclusividade à **PERMISSIONÁRIA** de operar em seu setor produtos de sua especialidade.

§ 3º - A **PERMISSIONÁRIA** que, na eventualidade, devolver o local antes do período mínimo de permanência de 06 (seis) meses indenizará a **PERMITENTE** em valor correspondente à remuneração mensal dos meses faltantes para completar o período.

Cláusula 2ª - A remuneração mensal a ser paga pela **PERMISSIONÁRIA** à **CEAGESP** será de R\$ _____ (_____), por m², e ainda será acrescida do rateio das despesas de IPTU, tributos, taxas, licenças, serviços de segurança, vigilância, energia elétrica, água e esgoto, seguro do imóvel e seus equipamentos, tarifas pelo gerenciamento dos serviços prestados pela administração e outros encargos que gravem ou venham a gravar a área permitida (ou o comércio ali exercido, qualquer que seja o sistema de lançamento ou cobrança).

§ 1º - O atraso no pagamento da remuneração mensal acarretará a incidência de multa de 2% (dois por cento) e juros moratórios de 2% (dois por cento) ao mês, além do valor da dívida poder ser levado a protesto e o nome da **PERMISSIONÁRIA** inadimplente ser incluído nos cadastros de proteção ao crédito.

§ 2º - O valor global anual estimado, considerando a vigência de 12 (doze) meses, será de R\$ _____ (_____), sem considerar as despesas com rateio e eventuais reajustes, à época da proposta comercial.

§ 3º - O valor global estimado, considerando a vigência de 05 (cinco) anos, será de R\$ _____ (_____), sem considerar as despesas com rateio e eventuais reajustes, à época da proposta comercial.

§ 4º - O valor mensal será reajustado anualmente, ou na menor periodicidade prevista em lei, de acordo com a variação do índice IGPM/FGV, adotando-se como data base o mês de _____.

§ 5º - Os demais reajustes ocorrerão sempre na mesma data base e compreendido o período de variação do índice eleito nos doze meses anteriores à data base, ou outro índice mutuamente ajustado entre as partes, sem a necessidade de celebração de Termos Aditivos.

§ 6º - O reajuste se fará por simples apostilamento nos termos do art. 81, § 7º da Lei nº 13.303/2016.

Cláusula 3ª - A **PERMITENTE** poderá, por razões de conveniência, tais como obras, reformas e afins, remanejar a área ora permitida, mediante prévio aviso, para local compatível com o

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

utilizado pela **PERMISSIONÁRIA**, aplicando-se a este todos os novos encargos em razão da nova localização. O prazo para a desocupação do local será de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da comunicação por escrito.

Cláusula 4ª - A **PERMISSIONÁRIA** deverá cumprir as disposições dos regulamentos internos da **CEAGESP**, notadamente o Regulamento dos Entrepósitos vigente e adequar-se as futuras modificações que venham a ocorrer em tais normas, respeitando as diretrizes fixadas pela autoridade superior da **CEAGESP**, bem como toda legislação pertinente.

Parágrafo único - Constituem obrigações exclusivas da **PERMISSIONÁRIA**, dentre outras, as elencadas a seguir:

1. Pagar regularmente o valor estipulado sob pena de aplicação das sanções dispostas no **§ 1º, da Cláusula 2ª**, além da rescisão do presente Termo, independentemente de qualquer formalidade judicial ou extrajudicial;
2. Pagar todos os tributos, as taxas, as tarifas pelo gerenciamento dos serviços prestados pela administração e os encargos decorrentes direta e indiretamente da utilização da área permitida de que trata o presente Termo;
3. Utilizar os bens móveis e imóveis, obedecendo estritamente os termos do edital e deste instrumento, bem como a legislação aplicável;
4. Apresentar os comprovantes de pagamentos dos tributos, das taxas, das tarifas pelo gerenciamento dos serviços prestados pela administração ou dos encargos, bem como das demais despesas decorrentes direta e indiretamente da utilização do imóvel de que trata o presente Termo, sempre que exigidos pela **CEAGESP**;
5. Obter por sua conta e risco, as licenças, os alvarás, as autorizações, dentre outras, que porventura venham a ser exigidas por Órgãos Públicos ou Entidades competentes;
6. Designar, por escrito, representante ou preposto que tenha delegação de poderes para a solução de possíveis ocorrências/anomalias durante a execução deste Termo;
7. Realizar, por sua conta e risco 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 as características existentes, salvo quando expressamente aprovados pela **CEAGESP**;
8. Realizar toda e qualquer benfeitoria e/ou reforma e/ou substituição de instalações e equipamentos somente após a prévia autorização escrita da **PERMITENTE**;
9. Responsabilizar-se pela contratação da demanda de energia elétrica necessária às suas atividades inclusive renovação de contrato, alterações e/ou adaptações futuras nas

Chefe da SELIC -Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-----------------------	--------------

instalações elétricas, caso tais serviços não sejam ofertados pela **PERMITENTE**;

10. Reparar imediatamente quaisquer danos ocasionados no imóvel e, se dentro de 10 (dez) dias, a contar da data da ocorrência, não forem tomadas as devidas providências, a **CEAGESP** poderá executar o serviço e/ou reparo, cobrando regressivamente todas as despesas e ressarcimentos correspondentes, sem prejuízo da faculdade de rescindir o instrumento;

10.1. O prazo do item 10, supra referido, poderá ser aumentado ou reduzido, conforme o tipo do dano ocasionado.

10.2. Será emitido um boleto independente, caso a **PERMITENTE** execute o serviço que, recebido pela **PERMISSIONÁRIA**, deverá ser pago no prazo de 05 dias úteis, sob pena de adoção das medidas pertinentes.

11. Manter o imóvel e instalações em boas condições de limpeza e conservação, com todas as instalações em perfeito estado de funcionamento e uso;

12. Responder pelos prejuízos de qualquer natureza decorrentes direta e indiretamente da utilização do imóvel de que trata o presente Termo, perante a **CEAGESP** e à terceiros;

13. Responder única e exclusivamente pela segurança das condições de trabalho 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 empresariais pertinentes;

14. Comunicar por escrito a **CEAGESP**, todo e qualquer fato ou anormalidade de qualquer natureza que venha a ocorrer no imóvel ou em suas instalações;

15. 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 Termo, que se façam necessárias, caso tais serviços não sejam da responsabilidade da **PERMITENTE**;

16. Manter, por sua conta e risco, as instalações e equipamentos anti-incêndio em perfeito estado de conservação e uso, inclusive realizar as adequações necessárias e legais;

17. Observada a destinação da área de comercialização, não armazenar na área permitida produto inflamável, explosivo, corrosivo e/ou de combustão espontânea, se tais atividades não forem próprias do objeto social da **PERMITENTE**. Em caso de descumprimento dessa condição, ficará sujeita à aplicação de penalidades, bem como responderá civil e criminalmente pela ocorrência de eventuais sinistros;

18. Manter sigilo absoluto sobre qualquer informação adquirida em virtude da execução deste instrumento, 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

Chefe da SELIC -Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-----------------------	--------------

às demais cominações legais;

19. Responder por danos morais e materiais causados a **CEAGESP**, seus empregados e à terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, praticados por seus empregados e prepostos, em razão da atividade desenvolvida, respondendo solidariamente com estes, nos termos da legislação pertinente;

20. 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 permitida;

21. Cumprir, durante o período de vigência do presente Termo, todas as leis, normas, regulamentos e instruções normativas etc;

22. Operar como uma organização completa, independente e sem vínculo empregatício com a **CEAGESP**;

23. Não se utilizar de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei nº 9.854/1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002);

24. Manter durante toda a vigência do Termo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório à qual fez parte;

25. Cumprir as deliberações fixadas pela **CEAGESP** e eventuais concessionárias e delegatárias de serviços;

26. Permitir que a **CEAGESP** realize as ações de fiscalização da execução do Termo, acolhendo as observações e exigências que por ela venham a ser feitas;

27. Não contratar funcionário pertencente ao quadro de pessoal da **CEAGESP** durante a execução das atividades previstas neste Termo;

28. 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;

29. Responsabilizar-se pela existência de vínculo empregatício com seus empregados, eximindo a **CEAGESP** de qualquer responsabilidade nesse sentido;

30. Toda e qualquer reestruturação societária (fusão, cisão ou incorporação), alteração ou transferência do controle societário da **PERMISSIONÁRIA**, deverá ser comunicada à **CEAGESP** previamente à implementação do ato, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades previstas neste Termo, a qual analisará a situação, caso a caso, enquanto não

Chefe da SELIC -Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-----------------------	--------------

sobrevier norma interna disciplinando a matéria;

31. Respeitar e se adequar a novas diretrizes fixadas em normativos internos que possam vir a ser elaborados para regular e intervir no funcionamento do Entrepósito;

32. Observar, na atividade, os horários que forem fixados pela administração da **CEAGESP**;

33. Empregar em seu serviço, pessoal devidamente habilitado e idôneo, exigindo do mesmo perfeita disciplina e boa apresentação, bem como a máxima urbanidade no trato com o público;

34. Aceitar a orientação técnica determinada pela **PERMITENTE**, para execução de serviço;

35. Fornecer dados sobre os preços de venda e quantidade comercializada e prestar outras informações que a **PERMITENTE** julgar necessárias para seu controle e oportuna divulgação;

36. Inutilizar e remover mercadorias deterioradas ou que não obedeçam aos padrões de classificação.

Cláusula 5ª- Constituem obrigações da **PERMITENTE**, entre outras decorrentes deste Termo:

- a) Entregar e disponibilizar a área objeto do presente Termo no estado de conservação em que se encontra, para assim serem mantidas ou melhoradas pela **PERMISSIONÁRIA**;
- b) Autorizar as reformas necessárias e essenciais ao desenvolvimento das atividades da **PERMISSIONÁRIA**, salvo se estas implicarem prejuízos a **CEAGESP**;
- c) Anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Termo;
- d) Determinar o que for necessário para a regularização de faltas, defeitos ou descumprimento de condições previstas neste Termo;
- e) Enviar correspondência à **PERMISSIONÁRIA**, solicitando esclarecimentos quanto a faltas, defeitos ou descumprimento de condições não sanados no prazo estabelecido;
- f) Sugerir aplicações de penalidades, caso os esclarecimentos ou as soluções apresentadas pela **PERMISSIONÁRIA** não sejam satisfatórias ou não sejam atendidas, encaminhando o processo à autoridade superior para a adoção das medidas legais;
- g) Atestar, quando necessário, a realização ou cumprimento de condições e/ou obrigações previstas neste Termo;
- h) Fica expressamente outorgado o direito à **CEAGESP**, a qualquer tempo e hora, esteja ou não presente a **PERMISSIONÁRIA** ou seu preposto, de examinar e/ou retirar gêneros julgados impróprios à comercialização; proceder a desocupação da área em virtude de a mesma ter sido abandonada e fiscalizar a manutenção da higiene;
- i) Em caso de risco iminente, a **CEAGESP** poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação da **PERMISSIONÁRIA**.

Chefe da SELIC -Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-----------------------	--------------

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

- a) Dar prazo à **PERMISSIONÁRIA** para que ele providencie a retirada da parte ainda aproveitável, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da notificação encaminhada pela **PERMITENTE**;
- b) Remover, por conta e risco da **PERMISSIONÁRIA**, incinerando-o ou dando-lhe destinação ambientalmente correta, sendo-lhe, no entanto, facultado doá-lo para fabricação de adubo ou ração para animais; e
- c) Doar a parte aproveitável, caso a **PERMISSIONÁRIA** não proceda sua retirada no prazo facultado, nos termos na alínea “a” supra.

Parágrafo Único - Para as mercadorias não perecíveis, móveis e/ou utensílios, aguardar-se-á o comparecimento da **PERMISSIONÁRIA**, por um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação encaminhada pela **PERMITENTE**, findo o qual os mesmos passarão a ser propriedade da **CEAGESP**, cuja diretoria disporá da forma que lhe aprouver.

Cláusula 7ª - É vedado à **PERMISSIONÁRIA**, sem prévia e expressa autorização da **CEAGESP**, introduzir qualquer modificação no local, cujo uso lhe é permitido, bem como utilizar o nome e/ou logomarca **CEAGESP** à título de promoção ou propaganda, ficando restrito o uso do nome apenas como indicação para localização de endereço.

§ 1º - A **PERMISSIONÁRIA** ingressa na área no estado em que se encontra, conhecendo suas condições de uso e, ficando obrigado desde já à restituí-la no mesmo estado de conservação, quando do encerramento do presente instrumento, independentemente de qualquer comunicação ou notificação por parte da **CEAGESP**.

§ 2º - Fica a **PERMISSIONÁRIA** impedida de construir qualquer obra ou introduzir qualquer alteração, promover modificação ou reforma, bem como realizar benfeitoria de qualquer natureza no imóvel de que trata este Termo, sem a prévia e expressa anuência da **CEAGESP**.

§ 3º - As obras, modificação e/ou alterações, reformas e benfeitorias realizadas no imóvel pela **PERMISSIONÁRIA**, autorizadas expressamente ou não pela **CEAGESP**, incorporarão ao imóvel, sem gerar direito de ressarcimento ou indenização.

§ 4º - É facultada a **CEAGESP**, no exercício de sua atividade discricionária, ao final da vigência deste Termo, aceitar as benfeitorias introduzidas pela **PERMISSIONÁRIA** ou exigir a sua remoção e/ou demolição e a consequente restituição do imóvel ao estado original.

§ 5º - Será exigido da **PERMISSIONÁRIA** documentação referente às benfeitorias permanentes erigidas ou modificadas para o seu cadastramento no Serviço de Patrimônio da **CEAGESP**.

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

§ 6º - Desde que expressamente autorizada pela **CEAGESP**, as benfeitorias desmontáveis ou removíveis poderão ser retiradas a qualquer tempo pela **PERMISSIONÁRIA**, sendo este obrigado 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 em perfeitas condições de uso e gozo.

§ 7º - Ao término da vigência contratual, a **PERMITENTE** realizará a conferência da área permitida, conforme Termo de Vistoria do Imóvel elaborado pelo DEMAN - Departamento de Engenharia e Manutenção e/ou pela Gerência da Unidade _____, reservando-se o direito de cobrar financeiramente a **PERMISSIONÁRIA** ou obter ressarcimento da mesma por quaisquer alterações omitidas e/ou não descritas no referido instrumento e/ou realizadas sem autorização e/ou ainda em desacordo com normas, regulamentos etc.

§ 8º - Ao término da vigência contratual, o local deverá ser entregue em perfeitas condições de uso e fruição, livre e desembaraçado de bens e de pessoas, sob pena de serem adotadas as medidas necessárias para liberação da área permitida.

§ 9º - Na hipótese do § 8º, enquanto a área permitida não seja liberada administrativa e judicialmente (livre de bens e de pessoas) a **PERMISSIONÁRIA** continuará a pagar o equivalente a remuneração mensal e todos os encargos a ela inerentes, à título de indenização.

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

- a) Entrega de correspondência a quem se encontre no local ora permitido para comercialização;
- b) Afixação de comunicados nos quadros de editais e avisos; ou
- c) Enviadas no endereço constante do prontuário administrativo, mediante protocolo de recebimento ou através do correio (AR ou equivalente).

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

Cláusula 10ª - A **PERMISSIONÁRIA** reconhece o presente Termo como título executivo extrajudicial, nos termos do artigo 784, inc. III, do Novo Código de Processo Civil, ficando autorizado a sua imediata execução, no caso de inadimplemento.

Cláusula 11ª - A execução desta permissão deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor Técnico, Gerente da Unidade _____, e/ou Gestor das Formalidades,

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		

Cláusula 12ª - As infrações operacionais serão analisadas à luz do Regulamento dos Entrepósitos enquanto não sobrevier norma interna específica que estabeleça procedimentos para a aplicação de penalidades e multas pela **CEAGESP** aos infratores.

§ 1º - As infrações de natureza contratual, relativas ao descumprimento total ou parcial das cláusulas, sujeitará a **PERMISSIONÁRIA** as sanções abaixo referidas, independentemente da rescisão unilateral do Termo:

1. Advertência: nos casos de infrações leves, assim entendidas como aquelas que não causarem prejuízo à **CEAGESP**;
2. Multa de 10% (dez por cento) sobre a remuneração mensal, não se considerando os rateios e demais encargos;
3. Multa de 20% (vinte por cento), na reincidência, sobre o valor da remuneração mensal, não se considerando os rateios e demais encargos;
4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CEAGESP**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
5. 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.

§ 2º - Os valores correspondentes às multas (itens 2 e 3) serão incluídas nos boletos de pagamento da permissão remunerada de uso.

§ 3º - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§ 4º - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

§ 5º - 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.

§ 6º - As multas não terão caráter compensatório, mas meramente moratório e o pagamento delas não exime a **PERMISSIONÁRIA** da reparação das eventuais perdas e danos ou prejuízos que seu ato vier a acarretar em detrimento da **PERMITENTE**.

Cláusula 13ª - Considerar-se-á rescindido o presente Termo, independentemente de ato especial, retornando a área do imóvel à **PERMITENTE**, sem direito da **PERMISSIONÁRIA** a qualquer indenização, inclusive por benfeitorias realizadas, dentre outros motivos, se:

- a) Vier a ser dado à área permitenda utilização diversa da que a ela foi destinada nos termos deste Instrumento;
- b) Ocorrer renúncia ao Termo ou se a **PERMISSIONÁRIA** deixar de exercer suas

Chefe da SELIC -Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica
---	-----------------------	--------------



- atividades específicas ou, ainda, na hipótese de sua extinção, liquidação ou falência;
- c) Houver, em qualquer época, necessidade da **PERMITENTE** dispor, para seu uso, da área vinculada a este Termo;
- d) Ocorrer inadimplemento de cláusula contratual.

Parágrafo único: A rescisão do Termo poderá ser determinada também por ato unilateral e escrito da **PERMITENTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultada o exercício da ampla defesa e do contraditório.

Cláusula 14ª - o Foro competente para dirimir dúvidas e solucionar questões que não encontrem forma de composição entre as partes, é o da Capital do Estado de São Paulo.

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

_____, ____ de _____ de _____.

PERMITENTE

CEAGESP - Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo

DIRETOR PRESIDENTE

DIRETOR TÉCNICO OPERACIONAL

PERMISSIONÁRIO(S)

**Nome
CNPJ**

Nome: Sócio/Produtor

RG:

CPF/MF:

TESTEMUNHAS:

Nome:
Função / Cargo:
RG:
CPF/MF:

Nome:
Função / Cargo:
RG:
CPF/MF:

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica
Sonia Ap. da Silva Apostólico		