Companhia de Entrepostos 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

1. PREÂMBULO

1.1. EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2019

1.2. PROCESSO Nº 033/2019

1.3. ÁREA INTERESSADA: DEPEC – DEPARTAMENTO DE ENTREPOSTO DA CAPITAL SESEG – SEÇÃO DE SEGURANÇA OPERACIONAL E PATRIMONIAL

1.4. TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

1.5. FUNDAMENTO LEGAL: Esta Licitação será regida pela Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 5.450/2005, nº 3.722/2001, nº 4.485/2002, nº 8.538/2015, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Instruções Normativas da SLTI/MPOG e SEGES/MPDG, subsidiariamente, pelas Leis nº 13.303/2016, nº 8.666/93, Acórdãos nº 3.301/2015 e nº 3.026/2016 ambos TCU-Plenário, Portaria 409/2016 do Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEAGESP, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

1.6. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Data: **__08____/___08___/ 2019**

Horário: **09h30 (horário de Brasília/DF)**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

1.6.1. Na data e horário indicados acima, terá início a sessão pública deste Pregão, no sítio **www.comprasnet.gov.br.**

1.7. VISITA

1.7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, ao licitante será obrigatória a realização de vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, mas em atendimento a jurisprudência do TCU, visando facilitar o procedimento, o licitante poderá previamente agendar esta visita até o dia **__06___/__08___/2019** pelos telefones **(11) 3643-3954** ou **(11) 3643-3904.**

1.7.2. Os pontos de dúvida serão esclarecidos por ocasião da visita, na qual o representante do interessado receberá um Atestado de Visita **(conforme ANEXO IV deste edital)**, comprovando o seu conhecimento sobre o objeto licitado.

1.7.3. Será inabilitado o licitante que não apresentar juntamente com os documentos exigidos para a habilitação, o mencionado Atestado de Visita, assinado pelos representantes da empresa licitante e da CEAGESP.

1.7.4. Fica ressalvada, porém, a situação do licitante que, deixando de apresentar o Atestado de Visita, forneça declaração formal **(conforme ANEXO V deste edital)**, assinada pelo seu representante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

2. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial no Entreposto Terminal de São Paulo da CEAGESP, conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

3. DOS ANEXOS

3.1. Fazem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

3.1.1.	**ANEXO I**	**TERMO DE REFERÊNCIA**
3.1.2.	**ANEXO II**	**PLANILHA DE CUSTO**
3.1.3.	**ANEXO III**	**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
3.1.4.	**ANEXO IV**	**MODELO DE ATESTADO DE VISITA**
3.1.5.	**ANEXO V**	**MODELO DE VISTORIA NÃO PRESENCIAL**
3.1.6.	**ANEXO VI**	**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTOS E PESSOAL**
3.1.7.	**ANEXO VII**	**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**
3.1.8.	**ANEXO VIII**	**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA**
3.1.9.	**ANEXO IX**	**MODELO DE DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO - LEI FEDERAL Nº 12.846/13 e DECRETO Nº 8.420/15**
3.1.10.	**ANEXO X**	**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO, À LEI FEDERAL Nº 12.846/13, AO CÓDIGO DE ÉTICA DA CEAGESP E ÀS NORMAS CORRELATAS**
3.1.11.	**ANEXO XI**	**MODELO AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO**
3.1.12.	**ANEXO XII**	**MINUTA DE CONTRATO**

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF** e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio **www.comprasnet.gov.br.**

4.1.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br com a solicitação de *login* e senha pelo interessado.

4.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.1.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.2. O cadastramento no **SICAF** deverá ser realizado pelo próprio fornecedor, **sem ônus**, diretamente no sistema.

4.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a **CEAGESP** responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. Não poderão participar deste Pregão:

a) Entidades empresariais, que estejam reunidas em consórcio, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição;
b) Entidades empresariais que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7° da Lei n° 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores (Acórdão TCU 2242/2013-Plenário);

c) Entidades empresariais que estejam impedidas de licitar e contratar com a CEAGESP, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº8.666/93 (Acórdão TCU 2242/2013-Plenário), durante o prazo da sanção aplicada;
d) Entidades empresariais que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso IV, da Lei nº 9.605, de 1998 (Acórdão TCU 2242/2013-Plenário);
e) Entidades empresariais que tenham sido declaradas inidôneas pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
f) Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente;
g) Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/2005) ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;
h) Entidades empresariais que o objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação;
i) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
j) Empresas em cuja composição societária possuam sócios de empresas suspensas de licitar e impedidas de contratar, bem como declaradas inidôneas;
k) Empresas cujo administrador seja sócio de empresas suspensas de licitar, impedidas de contratar, bem como declaradas inidôneas;
l) Empresas constituídas por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
m) Empresas cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
n)Empresas que tiverem, nos seus quadros de diretoria, pessoa(s) que participou/participaram, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
o)Entidades empresariais que sejam de propriedade de funcionário ou dirigente do órgão ou entidade licitante ou responsável pela licitação;
p) Empresas que tenham relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

p.1) dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;
p.2) empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
p.3) autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**
Claudio Ricardo Boutros		

q)Entidades empresariais cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.
r) Empresas que, comprovadamente por sua culpa, não tenha cumprido integralmente contrato com a CEAGESP, independentemente do objeto contratado;
s) Cooperativa de mão de obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
t) Organizações da Sociedade Civil de Interesse público – OSCIP, atuando nessa condição (v. Acórdão nº 746/2014 – TCU/Plenária).

4.6. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

4.6.1.1. A assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.6.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.6.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição.

4.6.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009 (item 4.5 – Anexo VII-A – IN 05/2017 SEGES/MPDG);

4.6.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregado(s) executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.6.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6.8. Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

5.1.1. A licitante deverá apresentar habilitação parcial válida no **SICAF** ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.

5.1.2. Caso as certidões negativas de débitos abrangidas pelo **SICAF** estejam vencidas, a licitante deverá providenciar sua regularização e entregar as certidões com as datas atualizadas.

5.1.3. Nas situações em que não houver meio de **comprovação da regularidade fiscal e trabalhista** no cadastro do SICAF e/ou nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores das certidões (art. 25, § 4º do Decreto nº 5.450/2005), poderão ser exigidos os documentos do item **5.2.2**.

5.2. A licitante deverá apresentar ainda, a seguinte documentação atualizada relacionada nos itens 5.2.1, 5.2.3 e 5.2.4:

5.2.1. Documentação relativa à habilitação Jurídica

5.2.1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

5.2.1.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.1.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.2.1.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.2.1.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

a) Nos casos de exercício de atividades que exijam registros diferenciados das formas acima elencadas, deverá ser apresentado ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão legalmente competente.

b) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

5.2.2. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

b) CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

c) Certidão conjunta SRF (Secretaria da Receita Federal) e PGF (Procuradoria Geral da Fazenda);

d) Certidão de Regularidade Fiscal - FGTS;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estaduais/municipais relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal.

5.2.3. Documentação relativa à Qualificação Técnica

a) Comprovação de que possui experiência **técnico-operacional**, através de atestados emitidos em **nome da empresa licitante,** , fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, assinado, com telefone, fax, e-mail, CNPJ e endereço de identificação do assinante, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante realiza ou realizou serviços de vigilância e segurança patrimonial, observando que deverá:

a.1) comprovar experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços de terceirização, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste pregão;

a.1.1.) Para comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados;

a.1.2.) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

a.1.3.) Será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

a.2.) Os atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária no contrato social vigente.

a.3.) A capacidade técnica das licitantes também poderá ser atestada mediante **diligências** promovidas pela **CEAGESP**, visando a efetiva comprovação da citada capacidade das licitantes de atender os ditames do presente edital e seus anexos;

a.4.) No caso de apresentação de atestados de subempreitada em contratos firmados com a Administração, deverá a licitante obrigatoriamente apresentar a autorização da contratante, onde conste o limite admitido.

a.5) Que tenha executado contratos com características compatíveis ao objeto desta licitação, **com no mínimo (65) sessenta e cinco postos**, conforme exigido na alínea c.2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

a.5.1.) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou decorrido, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

a.5.2.) A exigência do quantitativo estipulado nesta subcondição é condição mínima necessária para que a **licitante** comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais

a.6.) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

a.7) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

b) Atestado de visita, conforme ANEXO IV, ou;

c) Atestado de Vistoria Não Presencial, ANEXO V;

d) Declaração formal de disponibilidade de instalações, de aparelhamento e pessoal técnico adequados para realização do objeto do certame, caso venha a licitante ser julgada vencedora, sob as penas cabíveis, conforme **ANEXO VI**;

e) Declaração de que manterá, durante a execução do contrato preposto na cidade de São Paulo - SP, objetivando prestar esclarecimentos e informações pertinentes ao contrato, receber e resolver reclamações, acordar a respeito, dentre outras atribuições, durante a vigência do contrato, indicando, se for o caso, o nome do preposto que irá representá-la quando da execução do contrato, fornecendo telefone, na cidade de São Paulo - SP, endereço e telefone de contato, inclusive celular, para os casos de urgência.

f) Declaração, em papel timbrado da empresa licitante, com firma reconhecida, afirmando que, sendo vencedora do certame, apresentará antes da celebração do contrato, conforme o Acórdão nº 3.026/2016-TCU-Plenário, o seguinte documento complementar, em atendimento ao item **11.2.3** do Edital:

f.1) Alvará de Funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, conforme estabelece a Lei 7.102 de 20/06/1983 regulamentada pelo Decreto nº 89.056 de 24/11/1983 e Portaria DG/DPF nº 992 de 25/10/1995 e alterações posteriores, especificamente para o Estado de São Paulo, sendo que no Corpo do Alvará deverá constar o Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça;

f.2) Renovação/Revisão anual do Alvará de Funcionamento de que trata o item anterior, em conformidade com o § 7º do art. 32 do Decreto nº 89.056/1983, alterado pelo Decreto nº 1.592/1995;

f.3) Contrato celebrado com escola de formação e reciclagem de vigilantes, autorizada a funcionar pelo Ministério da Justiça, acompanhado do Alvara de Funcionamento e Renovação/Revisão anual do Alvará de Funcionamento;

f.4) Certificado de Regularidade Anual para funcionamento de empresa de segurança especializada, expedida pela Polícia Civil do Estado de São Paulo/Divisão Produtos Controlados e Registros Diversos.

5.2.4. Habilitação Econômico-financeira:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já

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

a.1) Para fins de definição do **"último exercício social" do Balanço Patrimonial a ser exigida**, será considerado, **na data de abertura da sessão pública**, o prazo legal fixado pelo Código Civil, art. 1.078, qual seja, o **dia 30/04/2019, inclusive** para os casos em seja utilizado o sistema de **Escrituração Contábil Digital – ECD**, comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do **Termo de Autenticação** (**recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED**).

a.1.1) as demonstrações contábeis deverão conter o número do recibo de transmissão impresso no rodapé da página.

b) a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, extraídas da Instrução Normativa nº 05/2017, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante + Passivo não Circulante}}$$

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

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

b.1) As licitantes deverão alcançar, para todas as fórmulas, resultados superiores a 1 (um), que serão comprovados através de análise do documento citado no item **5.2.4 letra a**. Caso os índices citados demonstrem resultados **iguais ou inferiores a 1 (um),** a licitante deverá comprovar sua situação financeira conforme estabelecido na **letra "b.2".**

b.2) Comprovação de **patrimônio líquido de 10% (dez por cento)** do valor estimado para o lote, por meio da apresentação do balanço patrimonial e

demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, correspondente ao seguinte valor:

b.2.1) 10% - VALOR GLOBAL - R$ 1.890.018,98 (um milhões, oitocentos e noventa mil e dezoito reais reais, e noventa e oito centavos).

b.3) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.3.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

b.3.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

b.3.3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

b.3.3.1) por fotocópia do balanço e demonstrações contábeis registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

b.3.4) as empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

b.3.4.1) as empresas que iniciarem suas atividades no mesmo ano corrente estão sujeitas a apresentar o balanço de abertura, cuja demonstração contábil deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, sendo que no caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente.

b.4) Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso (2019), na forma da Lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

b.5) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade ou parte da Escrituração Contábil Digital - ECD - do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED - da Receita Federal do Brasil, com apresentação das cópias dos Termos de Abertura e Encerramento.

b.5.1) as demonstrações contábeis deverão conter o número do recibo de transmissão impresso no rodapé da página.

b.6) As fórmulas dos índices contábeis referidos poderão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço, os quais serão submetidos ao DEFIC – Departamento Financeiro e Contábil da CEAGESP, para as devidas ratificações.

c) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei.

d) Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste **Pregão**, conforme modelo constante no **Anexo VII**.

e) Autorização para abertura de conta vinculada, conforme modelo constante no **Anexo VII**.

f) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

5.3. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

5.3.1. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste **Pregão**, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

5.4. Os documentos exigidos para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão comprovar ainda, segundo IN 05/17 da SEGES/MPDG:

5.4.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

5.4.2. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII, de que **1/12 (um doze avos)** dos contratos

firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item "5.2.4 letra b.2" acima, observados os seguintes requisitos:

a) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

b) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, <u>o licitante deverá apresentar justificativas.</u>

5.5. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova. Quando omissas quanto ao prazo de validade, deverão ter sido expedidas a menos de 180 (cento e oitenta) dias da sessão pública do Pregão.

5.5.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a(s) licitante(s) esteja(m) com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

5.5.1.1. A consulta ao SICAF abrangerá a verificação da composição societária das empresas a serem contratadas, a fim de se certificar eventual participação indireta que implique ofensa ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/1993, bem como efetuar a consulta de acordo com o item **5.5.3** do Edital.

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

a) no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<u>www.portaldatransparencia.gov.br/ceis</u>);

b) no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (<u>www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php</u>);

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

d) no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<u>www.portaldatransparencia.gov.br/cnep</u>).

e) no SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao artigo 38, inciso I, da lei nº 13.303/2016.

5.5.3. A consulta dos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, também de eventual matriz ou filial (Acórdão-Plenário TCU nº 1.793/11) e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

5.6. Caso o(a) Pregoeiro(a) 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 convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado os casos em que a licitante tenha se declarado **como ME ou EPP, e tenha o direito de se utilizar** dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006.

6. DA FORMA DE ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. As propostas de preços deverão ser encaminhadas pelas licitantes, com o respectivo anexo, quando for o caso, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.1.1. Os anexos serão exigidos somente na sessão pública do COMPRASNET, na fase de aceitação da proposta vencedora.

6.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

6.2.1. As licitantes deverão apresentar as propostas comerciais preenchidas de forma eletrônica, obrigatoriamente em campo próprio do sistema, a “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” com as especificações dos serviços ofertados, descritas neste edital e seus anexos.

6.2.2. Os anexos solicitados durante a sessão, e logo após a negociação de preço diretamente com a pregoeira, referem-se às planilhas de custo e formação de Preços – Anexo II, que deverão apresentar os valores de cada verba trabalhista devida ao trabalhador, na qual o somatório de seus valores devem ser idênticos ao valor apresentado na proposta comercial, nas planilhas devem ser levados também em consideração, dentre outros:

6.2.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.2.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.2.2.3. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

6.3. O preço deverá ser proposto em **valor global anual**, em moeda nacional, contendo a descrição do serviço ofertado de acordo com especificações e solicitações contidas no **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

6.4. Nos preços cotados, deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com tributos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição do objeto desta Licitação.

6.4.1. No valor cotado, quando o licitante for domiciliado fora do Estado de São Paulo, **deverá estar incluso o ICMS do Estado de São Paulo e não o do Estado de Origem, para compor o aludido valor**, uma vez que por força de legislação tributária a **CEAGESP** é obrigada a recolher o diferencial de alíquota entre o Estado de Origem e de São Paulo. O **diferencial será descontado da fatura.**

6.5. O prazo de validade da proposta deve ser de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega das propostas. A **CEAGESP** poderá solicitar prorrogação da validade referida, por igual prazo.

6.5.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6.6. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.7.Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta.

7. DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1. No dia e horário marcados, ocorrerá a sessão pública deste Pregão, dirigida pelo Pregoeiro(a) designado para o evento, no sítio **www.comprasnet.gov.br,** em conformidade com este Edital e seus Anexos, com a divulgação dos valores das propostas eletrônicas

recebidas, não havendo nesse momento a identificação dos participantes.

7.2. A comunicação entre o Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá **exclusivamente mediante troca de mensagens**, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7.3.1. A licitante deverá permanecer conectada ao sistema para responder a solicitação de contraproposta do pregoeiro no momento da negociação conforme item **7.7.3** do edital, sendo que sua ausência na sessão acarretará a desclassificação de sua proposta comercial.

7.3.2. Após a negociação a licitante deve aguardar manifestação do pregoeiro sobre a condição de aceitação de sua proposta comercial, bem como, demais procedimentos a serem realizados.

7.3.3. Toda sessão suspensa será reagendada e a nova data de prosseguimento será devidamente informada no Chat.

7.4. Da Classificação das Propostas

7.4.1. O Pregoeiro(a) verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, motivadamente, aquelas que estiverem em desacordo com este Edital, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho.

7.4.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.4.2.1. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro(a).

7.4.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

7.5. Dos Lances

7.5.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do

recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.5.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.5.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

7.5.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

7.5.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

7.5.6. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.5.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro(a).

7.5.8. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.5.9. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.5.9.1. Somente poderá ocorrer a exclusão por inexequibilidade caso a licitante, após concedido prazo, não consiga comprovar que seu preço é exequível.

7.6. Da Desconexão do Pregoeiro(a)

7.6.1. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.6.2. No caso de desconexão do Pregoeiro(a) por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio **www.comprasnet.gov.br.**

7.7. Da Negociação

7.7.1. Se o lance mais bem classificado não tiver sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.7.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

7.7.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem **7.7.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.7.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

7.7.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

7.7.1.5. O Pregoeiro(a) solicitará documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, sempre que a vencedora do certame houver se declarado inscrito nestas condições.

7.7.1.5.1. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que **não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, além de ser descredenciada do SICAF, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

7.7.1.5.2. A empresa que declarar falsamente se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela LC nº 123/2006 incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis.

7.7.1.5.3. Sempre que a licitante se declarar microempresa ou empresa de pequeno porte por meio da declaração disponibilizada no sistema Comprasnet, visando se beneficiar da prerrogativa da Lei 123/2006 em caso de item exclusivo ou empate de propostas, e, **se vencedora do certame** o pregoeiro fará a convocação através do chat para que esta encaminhe juntamente com a documentação de habilitação, documentos que comprovem se a licitante apresenta faturamento condizente com a condição de ME/EPP, a fim de subsidiar a verificação do atendimento às exigências da LC nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015, tais como:

a. Solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente; e

a.1. as demonstrações contábeis deverão conter o número do recibo de transmissão impresso no rodapé da página.

b.Solicitação de certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

7.7.1.5.4. Também serão aceitas a **DRE** e **outras demonstrações** disponibilizadas via **Escrituração Contábil Digital – ECD**, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do **Termo de Autenticação** (**recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED**).

a. as demonstrações contábeis deverão conter o número do recibo de transmissão impresso no rodapé da página.

7.7.1.5.5. A confirmação acerca do atendimento, pelas 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**.

7.7.1.5.6. Para fins de definição do **"último exercício social" da DRE a ser exigida**, será considerado, **na data de abertura da sessão pública**, o prazo legal fixado pelo Código Civil, art. 1.078, qual seja, o **dia 30/04/2019.**

7.7.1.5.7. O vencedor deverá enviar, através de e-mail, a **Demonstração do**

Resultado do Exercício (DRE) e a **certidão mencionada no item 7.7.1.5.3.b**, que serão remetidas ao Departamento Financeiro e Contábil, com a finalidade de se constatar se o licitante permanece "ME" ou "EPP".

7.7.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem **7.7.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.7.3. Após o encerramento da etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor de referência, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

7.7.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.8. Da Aceitabilidade da Proposta

7.8.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

7.8.1.1.Só serão aceitas as propostas que contemplem o valor global dos serviços, se compatíveis ou inferiores ao fixado pela CEAGESP.

7.8.2. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

7.8.3. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

7.8.4. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis, quando a licitante convocada para comprovar sua exequibilidade, deixar de fazê-lo com informações suficientes para comprovar a formação de seu preço, de acordo com o artigo 56, III da Lei nº 13.303/2016.

7.8.4.1. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

7.8.4.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na

contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste pregão, conforme artigo 56, V da Lei nº 13.303/2016;

7.8.4.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 56 da Lei n.º 13.303/2016, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
f) Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;
i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
j) Estudos setoriais;
k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços.

7.8.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro**.**

7.8.6. O Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer da área técnica ou jurídica da **CEAGESP**, para orientar sua decisão.

7.8.7. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substancia das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.8.8. Não se exigirá demonstração do serviço ofertado.

7.8.9. Se a proposta do primeiro colocado não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda

a todos os requisitos do edital.

7.8.10. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro(a) solicitará da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

7.8.11. O Pregoeiro(a) fixará prazo à licitante para o envio da proposta de preços contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitário e total, e quando necessário, Planilha de Composição de Preços, readequados ao lance vencedor.

7.9. Do Exame dos Documentos de Habilitação

7.9.1. Superada a fase de classificação, o(a) Pregoeiro(a) passará ao exame da habilitação das licitantes através de consulta "on line" ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação especificada no **item 5.2**.

7.9.2. Além dos documentos relacionados no item **7.9.1**, como condição de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) verificará no sistema se a licitante respondeu afirmativamente as condições estabelecidas nos itens **4.6.2 à 4.6.8** do edital.

7.9.3. Os documentos que **não** estejam contemplados no **SICAF**, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser encaminhados via *e-mail*: selic@ceagesp.gov.br **no prazo de 2 (duas) horas** contados da solicitação efetuada pelo(a) **Pregoeiro(a).** Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via *e-mail*, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, **no prazo de 02 (dois) dias úteis** contados da solicitação efetuada pelo(a) **Pregoeiro(a)**.

7.9.3.1. Sob pena de inabilitação, **os documentos encaminhados para habilitação deverão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais** para conferência e autenticação do(a) Pregoeiro(a) ou de sua equipe; estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

7.9.3.1.1. 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 24/08/2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas.

7.9.3.2. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.9.3.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.9.4. 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;

7.9.4.1. 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 certame, para a regularização da documentação e emissão das certidões negativas ou positivas com efeito negativa;

7.9.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo aqui previsto, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao(à) Pregoeiro(a) convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

7.9.5. Havendo necessidade de analisar os documentos exigidos no **item 5.2** o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão informando no “chat” o novo dia, data e horário para continuidade da sessão pública.

7.9.6. Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocadas as demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

7.9.7. A licitante deverá apresentar, no prazo máximo fixado pelo(a) Pregoeiro(a), de acordo com o **item 7.8.11**, Proposta Comercial, e quando necessário, Planilha de Composição de Preços, adequando os preços unitários ao valor total proposto.

7.9.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

7.10. Dos Recursos

7.10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

7.10.2. O Pregoeiro(a) fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

7.10.3. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo.

7.10.3.1. Tendo sido **aceita a proposta** de uma licitante enquadrada como ME/EPP que tenha apresentado restrições na comprovação da regularidade fiscal, o prazo previsto neste subitem será contado após decorrido o **prazo de 5 (cinco) dias úteis** (prorrogável por igual período), concedido para a regularização da documentação, conforme prescrito no §1º, do art. 43, da lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

7.10.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que não forem enviados mediante petição exclusivamente para o endereço site www.comprasgovernamentais.gov.br, no momento oportuno.

7.10.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro(a) autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

7.10.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

7.10.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.10.8. A decisão do Pregoeiro(a) deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade competente.

7.10.9. Fica a vista dos autos franqueada aos interessados em conhecer o processo para apresentar recursos, pedido de reconsideração ou outros instrumentos que lhes assegurem direitos.

7.11. Do Registro dos Atos da Sessão

7.11.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

7.11.2. Todas as atas emitidas pelo sistema serão assinadas pelo Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, e autuadas no processo.

8. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Inexistindo manifestação recursal, caberá ao Pregoeiro(a) a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, e a homologação do resultado pela autoridade competente da **CEAGESP.**

8.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, caberá a autoridade competente da **CEAGESP** a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório.

8.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à assinatura de Contrato com a **CEAGESP**.

9. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, na forma eletrônica, através do *e-mail* selic@ceagesp.gov.br.

9.2. O Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a petição no prazo de 24 horas.

9.2.1. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização da licitação, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório, devem ser enviados ao Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do *e-mail* selic@ceagesp.gov.br.

9.3.1. A resposta ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, por meio do link Acesso Livre > Pregões > Agendados, ficando os interessados em participar do certame obrigados a acessá-la para a obtenção das informações prestadas.

10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

10.1. Ao Diretor-Presidente da CEAGESP – Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

10.1.1.A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

11. DO CONTRATO

11.1. Dos Prazos

11.1.1. A presente contratação terá **12 (doze) meses** sucessivos e ininterruptos, contados a partir do início da Ordem de Serviços a ser expedida pelo Gestor das Formalidades, representante da **CEAGESP**, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, mediante a lavratura de Termos Aditivos, até o limite de 05 (cinco) anos, de acordo com o artigo 71 da Lei 13.303/2016.

11.1.2. Antes da assinatura do contrato entre a CEAGESP e a empresa vencedora do certame, esta última, deverá disponibilizar os documentos pertinentes para abertura da Conta-Depósito Vinculada junto à instituição financeira, devendo o **DEFIC** comunicar formalmente à SEAGE quanto a abertura da referida conta.

11.1.2.1 A empresa vencedora do certame deverá, no prazo máximo 20 (vinte) dias corridos, concluir todo procedimento de abertura da Conta-Depósito Vinculada, a partir do recebimento do e-mail do Banco do Brasil S/A, cuja cópia da mensagem eletrônica deverá ser encaminhada também à área demandante DEPEC-SESEG (depec@ceagesp.gov.br e seseg@ceagesp.gov.br), ao DEFIC-SETES (setes@ceagesp.gov.br) e ao DELCO-SELIC (selic@ceagesp.gov.br).

11.1.2.2. O descumprimento do prazo indicado no **subitem 11.1.2.1** ensejará a aplicação das sanções previstas no **item 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** do edital, pela área demandante.

11.1.3. Somente após a regularização do item 11.1.2, fica estabelecido o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação emitida pela SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos, para assinatura do CONTRATO, sob pena de aplicação da sanção descrita no **item 12**, deste edital.

11.1.4. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

11.2. Da documentação Complementar para Assinatura do Contrato:

11.2.1. Após a publicação do Ato homologatório no Diário Oficial da União, a licitante vencedora do certame terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentar a documentação complementar constante no item 11.2.3 diretamente no DEPEC –

Departamento de Entrepostos da Capital, na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 1.946, CEP 05316-900, na Vila Leopoldina, São Paulo - SP.

11.2.1.1. O prazo estipulado no item acima, poderá ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis, mediante pedido formal da licitante vencedora, encaminhado ao DEPEC – Departamento de Entrepostos da Capital, através do e-mail depec@ceagesp.gov.br.

11.2.1.1.1. A licitante deverá justificar, através de fatos relevantes, o pedido de prorrogação que, após analisado pela área demandante, poderá ou não ser aceito.

11.2.2. Os documentos complementares encaminhados à área demandante serão avaliados em sua conformidade com o Edital e Especificações Técnicas.

11.2.2.1. Após a avaliação, deverá ser expedido um parecer, no qual a área demandante informará se a licitante vencedora do certame atendeu os requisitos solicitados para qualificação técnica mencionadas no item 11.2.3; e,

11.2.2.1.1 Caso a licitante vencedora não tenha atendido aos requisitos solicitados, o Processo retornará à SELIC para convocação da próxima licitante melhor classificada; caso a licitante vencedora tenha atendido aos requisitos solicitados, o processo será encaminhado ao DEFIC para abertura da conta Vinculada.

11.2.3. A documentação complementar resume-se na entrega de cópia autenticada ou original dos itens abaixo relacionados:

a) Alvará de Funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, conforme estabelece a Lei 7.102 de 20/06/1983 regulamentada pelo Decreto nº 89.056 de 24/11/1983 e Portaria DG/DPF nº 992 de 25/10/1995 e alterações posteriores, especificamente para o Estado de São Paulo, sendo que no Corpo do Alvará deverá constar o Certificado de Segurança atualizado, expedido pelo Departamento de Polícia Federal, do Ministério da Justiça
b) Renovação/Revisão anual do Alvará de Funcionamento de que trata o item anterior, em conformidade com o § 7º do art. 32 do Decreto nº 89.056/1983, alterado pelo Decreto nº 1.592/1995;
c) Contrato celebrado com escola de formação e reciclagem de vigilantes, autorizada a funcionar pelo Ministério da Justiça, acompanhado do Alvara de Funcionamento e Renovação/Revisão anual do Alvará de Funcionamento da referida escola.
d) Certificado de Regularidade Anual para funcionamento de empresa de segurança especializada, expedida pela Polícia Civil do Estado de São Paulo/Divisão Produtos Controlados e Registros Diversos.

11.2.4. Somente após a aprovação da documentação complementar, acima elencada, e abertura da conta vinculada será permitido ao adjudicatário assinar o Contrato.

11.3. Da Manutenção das Condições de Habilitação e assinatura do Contrato

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

a) Contrato Social atualizado, ou documento equivalente, devidamente registrado no órgão competente;

b) Dado do responsável legal (nome, cargo, nº do RG e nº do CPF/MF), de quem assinará o instrumento contratual a ser firmado. No caso de indicação de procuradores, deverá ser acompanhada de mandato/procuração pública ou registrada na Junta Comercial, conferindo ao outorgado poderes expressos para assinatura da ata de registro de preços, acompanhado de cópia do RG e CPF;

c) Indicação (com qualificação completa), de preposto que tenha delegação de poderes para soluções de eventuais ocorrências/anomalias, ocorridas durante a vigência do presente contrato;

d) Indicação de contato para assuntos relativos ao contrato em elaboração, com nome completo, endereço eletrônico e telefone;

e) A declaração de Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15), conforme modelo Anexo IX do edital; e

f) 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 X do edital.

g)Autorização Complementar ao Contrato, conforme modelo Anexo XI do edital.

11.4. Da Vedação ao Nepotismo

11.4.1. A CONTRATADA não poderá alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança.

11.4.1.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2°, 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.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/adjudicatária que:

12.1.A. não aceitar e/ou retirar a ordem de serviço, ou não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
12.1.B. apresentar documentação falsa;
12.1.C. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
12.1.D. ensejar o retardamento da execução do objeto;
12.1.E. não mantiver a proposta;
12.1.F. cometer fraude fiscal;
12.1.G. comportar-se de modo inidôneo;
12.1.H. não apresentar a documentação complementar exigida no item 11.2.3, no prazo estipulado no item 11.2.1.
12.1.I. não concluir os procedimentos necessários à abertura da Conta Depósito Vinculada no prazo previsto no subitem 11.1.2.2.

12.1.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

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

a) Advertência;
b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta comercial;
c) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 28, do Decreto nº 5.450/05.

12.1.3. As sanções previstas nos incisos **"a"** e **"c"** do item 12.1.2 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso **"b",** facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.1.4. A sanção estabelecida no inciso **"c**" do item 12.1.2 é de competência exclusiva da **CEAGESP**, e será no máximo por 05 (cinco) anos.

12.1.5. A sanções prevista nos incisos **"c"** do item 12.1.2 poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
b. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.1.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária.

12.1.7. 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 CEAGESP, observado o princípio da proporcionalidade.

12.1.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

12.1.10 Poderá ser descontado de pagamento eventualmente devido à CONTRATANTE, as multas contratuais que tenham sido impostas à CONTRATADA, considerando-se que:

12.1.10.1.Se o valor da multa não for pago ou depositado, espontaneamente, após o esgotamento do prazo recursal, o mesmo será automaticamente descontado do valor da garantia e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus.

12.1.10.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

12.1.11. 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.

12.1.12. As sanções serão aplicadas fundamentalmente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações.

12.1.13. A aplicação das sanções previstas no item 12.1.11 será precedida da manifestação jurídica elaborada pelo **DEJUR/CEAGESP**.

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

12.1.15. Na hipótese do letra A do *caput*, previsto no item 12.1.11, caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R$ 6.000,00 (seis mil reais) a R$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

12.1.16. 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.

12.1.17. 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;
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; ou
g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

12.2. Da Cumulação de Sanções

12.2.1. As sanções de descredenciamento do cadastro de fornecedores da CEAGESP e do SICAF serão aplicadas nos casos da aplicação da sanção tratada na letra "c" do subitem 12.1.2, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e nas demais cominações legais, podendo ainda ser realizada nos casos de rescisão contratual a que der causa a CONTRATADA.

12.3. Da Convocação das Licitantes Remanescentes

12.3.1. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do Contrato, se recuse a assinar o instrumento equivalente, serão convocadas para assiná-la as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

13.2. As licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé a ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

13.3. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

13.4. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da **CEAGESP**.

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

13.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

São Paulo, 22 de julho de 2019.

CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

Fernanda Carreiro O. da Silva
Pregoeira

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

ANEXO I

PROCESSO Nº 033/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de vigilância/segurança patrimonial no Entreposto Terminal de São Paulo da CEAGESP, por meio de Pregão Eletrônico, conforme especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. As atividades de vigilância armada e desarmada, serão executadas mediante instalação de posto de serviço, com pessoal devidamente habilitado, pertencente ao quadro de empregados da empresa credenciada para o exercício dessa função, cobrindo os horários e locais de maior vulnerabilidade, de modo a oferecer um nível adequado de segurança às dependências e atividades da **CEAGESP**.

2.2. Os serviços deverão ser executados por **131** (cento e trinta e um) postos de 24 (vinte e quatro) horas/dia para cobertura de:

a) 73 (setenta e três) postos de serviço no período diurno, conforme tabela abaixo de horários, sendo que 35 postos são armados.

b) 01 (um) posto de serviço vigilante LÍDER armado no período diurno, conforme tabela abaixo de horários.

c) 02 (dois) postos de serviço VSPP no período diurno, conforme tabela abaixo de horários.

d) 01 (um) posto de serviço SUPERVISOR no período diurno, conforme tabela abaixo de horários.

e) 51 (cinquenta e um) postos de serviço no período noturno, conforme tabela abaixo de horários, sendo que 32 postos são armados.

f) 01 (um) posto de serviço vigilante LÍDER armado no período noturno, conforme tabela abaixo de horários.

g) 01 (um) posto de serviço VSPP no período noturno, conforme tabela abaixo de horários.

h) 01 (um) posto de serviço SUPERVISOR no período noturno, conforme tabela abaixo de horários.

POSTOS OPERACIONAIS DIURNOS			
Quantidade de Postos de Serviço	Tipo do Posto	Horário	Dias da Semana
39 (trinta e nove)	Vigilante Desarmado	06:30 às 18:30	Segunda a domingo
17 (dezessete)	Vigilante Condutor-Armado	06:00 às 18:00	
05 (cinco)	Vigilante Armado	06:00 às 18:00	
12 (doze)	Vigilante Armado	06:30 às 18:30	
01 (um)	Líder Armado	06:00 às 18:00	
01 (um)	Supervisor	06:00 às 18:00	
02 (dois)	VSPP	06:00 às 18:00	
Total: 77 postos diurnos			
POSTOS OPERACIONAIS NOTURNOS			
Quantidade de Postos de Serviço	Tipo do Posto	Horário	Dias da Semana
20 (vinte)	Vigilante Desarmado	18:30 às 06:30	Segunda a Domingo
17 (dezessete)	Vigilante Condutor-Armado	18:00 às 06:00	
03 (três)	Vigilante Armado	18:00 às 06:00	
11 (onze)	Vigilante Armado	18:30 às 06:30	
01 (um)	Líder Armado	18:00 às 06:00	
01 (um)	Supervisor	18:00 às 06:00	
01 (um)	VSPP	18:00 às 06:00	
Total: 54 postos noturnos			
TOTAL GERAL: 131 POSTOS OPERACIONAIS (DIURNO/ NOTURNO)			

POSTO ADMINISTRATIVO DIURNO		
Quantidade de Postos de Serviço	Horário	Dias da Semana
01 (um)	06:00 às 18:00	Segunda a Domingo
POSTOS ADMINISTRATIVO NOTURNO		
Quantidade de Postos de Serviço	Horário	Dias da Semana
01 (um)	18:00 às 06:00	Segunda a Domingo
TOTAL GERAL:- 02 POSTOS ADMINISTRATIVOS (DIURNO/NOTURNO)		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**
Claudio Ricardo Boutros		

2.2.1.DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS E TURNOS DE SERVIÇO:

2.2.1.1. A distribuição dos postos e respectivos turnos ficará a critério exclusivo da Seção de Segurança Operacional e Patrimonial tendo como base as escalas constantes no presente Termo de Referência.

2.2.2.REGIME DE ESCALA:

2.2.2.1. A escala de serviço da CONTRATADA deverá atender ao **regime de 12 x 36**.

2.2.2.2. Todos os postos farão jus ao descanso intrajornada (almoço/janta), sem que haja cobertura extra para intrajornada, havendo remanejamento dos vigilantes.

3. DETALHAMENTO:

3.1. Atendendo à diversidade e ao dinamismo dos negócios geridos e realizados nas dependências da **CONTRATANTE**, e aos horários e locais onde a segurança venha a ser necessária com maior intensidade, ou em situações de emergência, o gestor da **CONTRATANTE** poderá determinar a concentração dos postos nesses locais e horários, ou ainda, determinar o remanejamento de vigilantes, sem que implique em qualquer modificação substancial dos serviços e postos aqui descritos;

3.2. Sempre que solicitados, os vigilantes deverão apoiar e escoltar os funcionários da **CONTRATANTE**, principalmente nas operações que envolvam manuseio de numerário e fiscalização, entre outros, dentro dos limites deste Entreposto;

3.3. Necessariamente os vigilantes dos postos motorizados, deverão estar armados e usarem coletes à prova de balas e, para tanto, receberão treinamento condizente e observarão, além do patrimônio, com especial atenção, a incolumidade física dos funcionários da **CONTRATANTE**, dos Permissionários e Usuários do Entreposto, além dos clientes e pessoas que justifiquem profissionalmente sua presença no ETSP;

3.3.1. Os vigilantes motorizados deverão ser habilitados com a categoria respectiva do automóvel (A, B ou C) a ser dirigido e deverão ter concluído curso de direção defensiva, cujo conteúdo perfaça principalmente a direção segura, comprovando com diploma e / ou certificado, bem como, a periodicidade do treinamento semestral, tudo visando a segurança do fluxo de veículos e pedestres do interior do ETSP;

3.4. Os vigilantes da **CONTRATADA,** sempre que solicitados e quando necessário, darão apoio ao trânsito interno do ETSP, para tanto aqueles vigilantes destinados ao controle do tráfego deverão ter noções básicas de normas e regras de trânsito, podendo ser instruído em estabelecimentos credenciados no Órgão de Trânsito Municipal ou Estadual;

3.5. Por interesse **exclusivo** da **CONTRATANTE** será adotado o sistema de compensação de horas, para fornecimento de vigilantes extras que atuarão em eventos especiais, desde que haja horas a descontar da **CONTRATADA**, em função de horas perdidas por atrasos e/ou faltas dos vigilantes, ou ainda, por viaturas e motocicletas paradas.

3.5.1. Mensalmente por ocasião do fechamento das faturas dos serviços prestados não serão promovidos descontos de faltas, atrasos, bem como, por viaturas e motocicletas paradas, ou seja, estas horas perdidas serão reavidas pela **CONTRATANTE** quando da solicitação de vigilantes extras que atuarão nos eventos especiais citados no item **11.2.**

3.5.2. Tendo em vista o constante do subitem **3.5.1** a **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA**, vigilantes extras que serão pagos com os créditos de parte das horas perdidas pela **CONTRATADA**. Não haverá, portanto, **pagamento a maior** à **CONTRATADA** pela utilização de vigilantes extras.

3.5.3 Não haverá o sistema de banco de horas, sendo que o constante do subitens **3.5.1** e **3.5.2** ocorrerá quando for de interesse desta **CONTRATANTE.**

3.5.4. A quantidade de vigilantes extras, quando solicitada pela **CONTRATANTE**, deverá ser acompanhada de rádios HT's Digitais, com licença de funcionamento da Anatel, fones de ouvidos, como também os demais equipamentos necessários para o serviço de vigilância.

3.5.5. Solicitar vigilantes extras à **CONTRATADA** é responsabilidade exclusiva da área de Segurança da **CEAGESP**, sendo que tal procedimento deverá ser devidamente justificado;

3.5.6 O não atendimento por parte da **CONTRATADA**, aos subitens acima será considerado como descumprimento parcial do **CONTRATO**, sendo portanto, passível de aplicação de penalidades previstas em contrato.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Para execução dos serviços a **CONTRATADA** disponibilizará profissionais da área de segurança sob sua inteira responsabilidade, devendo estar devidamente registrada em todos os Órgãos Competentes como também observar rigorosamente todas as normas relativas às Leis Trabalhistas, Previdenciárias, Assistenciais, Securitárias e Sindicais, sendo considerada nesse particular como única empregadora;

4.2. A CONTRATADA fornecerá às suas expensas, todos os equipamentos e materiais indispensáveis para a execução dos serviços contratados que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de pessoas empregadas;

4.3. Os equipamentos devem ser de **uso individual**, sendo exceções, as armas e munições, bem como, os painéis balísticos e os coletes à prova de balas.

4.4. Fazer cumprir pelos seus empregados as normas disciplinares de segurança que emanarem da **CEAGESP**, através de recomendações ou instruções escritas;

4.5. A **CONTRATADA** observará rigorosamente as normas de segurança, higiene e Medicina do Trabalho;

4.6. Desenvolver bom relacionamento com os funcionários da **CEAGESP** acatando quaisquer ordens, instruções e o que mais emanar do Órgão Gestor da **CONTRATANTE** e para tanto a **CONTRATADA** deverá possuir Manual de Conduta e Boas Maneiras, apresentando para a **CONTRATANTE** e sua autorização;

4.7. Na proposta comercial a PROPONENTE deverá incluir em planilha própria os custos diretos e indiretos, uniformes, vale refeição, vale transporte, cesta básica, convênio médico para assistência médica e hospitalar, transportes e outros benefícios previstos em "CCT" – Convenção Coletiva de Trabalho, veículos para ronda, combustível, manutenção dos veículos, administração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, encargos e contribuições parafiscais, rescisões contratuais, tributos, despesas financeiras, operacionais e administrativas, lucros e quaisquer outras aqui não mencionadas, sempre relacionadas com a prestação dos serviços.

4.8. A **CONTRATADA** deverá manter **Vigilante Líder, VSPP** e **Supervisor** nos turnos de trabalho, constantes da tabela de horários, conforme item **2.2,** e estes receberão o percentual de acréscimo ao salário, previsto em Acordo Coletivo da Categoria vigente à época da contratação do presente serviço, reajustando seu salário e demais proventos, a cada nova disposição do citado acordo da categoria.

4.9. Os **Vigilantes Condutores** e **Vigilantes Armados** também receberão o percentual de acréscimo ao salário, previsto em Acordo Coletivo da Categoria vigente à época da contratação do presente serviço, reajustando seu salário e demais proventos, a cada nova disposição do citado acordo da categoria.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECÍFICOS:

5.1. A **CONTRATADA** deverá estar qualificada para executar os serviços de vigilância/segurança patrimonial nos postos fixados pela **CONTRATANTE** com profissionais portadores de Curso de Formação de Vigilante, Curso de Reciclagem, Carteira Nacional de Vigilante (Curso de Defesa Pessoal com técnicas de imobilização, uso de bastão Tonfa, aos vigilantes condutores com respectivo Curso / Estágio de Direção Defensiva e ao Lideres e Supervisores de Segurança o Curso de Gestão em Liderança, aplicado ao serviços de vigilância e segurança patrimonial), nos termos da legislação e normas regulamentares

vigentes, fornecendo mão-de-obra capacitada para:

5.1.1. Proteger instalações internas e externas da **CONTRATANTE** de forma firme e segura, evitando danos de qualquer espécie, ocupações, depredações, furtos e roubos de mercadorias e desaparecimento de materiais, equipamentos e acessórios;

5.1.2. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE**, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.1.3. Manter afixado no posto, em local visível, o plano de chamada da **CONTRATADA**, bem como, o número de telefone da Polícia Militar, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades afins;

5.1.4. Observar a movimentação de indivíduos com atitudes suspeitas nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do representante da **CONTRATANTE**, bem como as previstas em rotinas e procedimentos prévios e autorizados pela **CONTRATANTE**;

5.1.5. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

5.1.6. Nas áreas do setor administrativo da **CEAGESP**, registrar a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, matrícula, cargo, Departamento/seção e tarefa a executar;

5.1.7. Repassar para os vigilantes que estão assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como, não conformidade observada nas instalações;

5.1.8. Comunicar à área de segurança da **CONTRATANTE**, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;

5.1.9. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da **CONTRATANTE** facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

5.1.10. Apoiar os órgãos responsáveis quando da proibição do ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela **CONTRATANTE** ou responsáveis pela instalação;

5.1.11. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao

responsável pela instalação e à segurança da **CONTRATANTE** no caso de desobediência;

5.1.12. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial irregular, ou ainda, atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;

5.1.13. Proibir a utilização do posto para guarda de objetos/mercadorias, equipamentos ou veículos estranhos ao local, de bens de particulares e empregados ou de terceiros;

5.1.14. É proibido aos vigilantes zelar/velar/vigiar bens ou pessoas, nos postos de serviços ou proximidades, exceto nos casos expressamente determinados pela **CONTRATANTE** através de seus representantes diretamente ligados à Área Gestora do Contrato;

5.1.15. É proibido aos vigilantes acatarem determinações de quaisquer pessoas não ligadas diretamente à área gestora do **CONTRATO**, ainda que sejam funcionários da **CONTRATANTE**, sem que haja concordância expressa e assumida dos responsáveis na Área Gestora;

5.1.16. É expressamente proibido permitir a entrada de menores de idade, sem que estejam devidamente acompanhados pelos seus responsáveis legais e devidamente documentados ou identificados;

5.1.17. Executar as rondas diárias conforme a orientação recebida da **CONTRATANTE**, verificando todas as dependências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações;

5.1.18. Assumir, manter e encerrar diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

5.1.19. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, salvo em situações de extremo risco ou emergência que exijam tal comportamento;

5.1.20. Manter-se no posto até a chegada da rendição, que deverá ocorrer dentro do prazo limite de 15 (quinze) minutos contados do horário final de serviço do posto a ser rendido;

5.1.21. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando serviços;

5.1.22. A programação dos serviços será feita periodicamente pela **CONTRATANTE** e deverá ser cumprida, pela **CONTRATADA**, com atendimento sempre cortês e de forma a

garantir as condições de segurança das instalações, e da sensação desta aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes;

5.1.23. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA**, com aprovação da **CONTRATANTE**, otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos ou materiais, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da **CONTRATANTE**;

5.1.24. É expressamente proibido aos funcionários da **CONTRATADA**, solicitar, receber, aceitar mercadorias ou quaisquer outros itens, bem como, promover comercialização de quaisquer itens neste ETSP.

5.1.25. É expressamente proibido aos funcionários da **CONTRATADA** vender/comprar rifas, participar de jogos de azar, realizar apostas de qualquer natureza ou praticar atividades que caracterizem contravenção.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

6.1. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida através de certificado nominal de formação de vigilantes, conforme legislação em vigor, expedido por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, diploma, curdo de formação ou estágio na respectiva área concernente ao serviços desempenhados, conforme preconiza o Item 5 na descrição dos serviços;

6.1.1. Todo início de serviço manter a realização de instruções do dia, confirmando novas ordens de serviço e assuntos pertinentes;

6.2. Apresentar atestado de reciclagem dos vigilantes, inclusive com treinamento de tiro e de prevenção e combate a incêndio, direção defensiva e defesa pessoal;

6.3. Enviar à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do início da prestação de serviços, relação do corpo de vigilantes indicado para executá-lo, especificando nome, função e número/série da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, bem como número e série da Carteira Nacional de Vigilantes;

6.4. Implantar, imediatamente após o recebimento da ordem de serviço, a mão-de-obra nos respectivos postos, nos horários fixados na escala elaborada pela **CONTRATANTE** informando, em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

6.5. Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme descrito no quadro abaixo, ou de acordo com o uniforme aprovado junto aos órgãos responsáveis e em conformidade com o respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

6.5.1. Para todos os postos de vigilância fornecer uniformes e complementos individuais para todos os postos de serviço de vigilância, promovendo a reposição automática a cada 06 (seis) meses.

UNIFORMES E COMPLEMENTOS DOS POSTOS OPERACIONAIS		
Item	Descrição	Qtd. Semestral
Calça	Modelo: Rip Stop 06 (seis) bolsos – 02 bolsos laterais com lapela e fechamento em velcro, 02 bolsos traseiro embutidos com lapela e fechamento em velcro e 02 bolsos frontais	4
Camisa	Manga curta	4
Cinto	Tipo: Nylon Fivela Preta	1
Bota	Tipo: Cano curto Biqueira de aço	3
Meias	Tamanho único	6 pares
Boné	Com logotipo da empresa	1
Japona	Modelo: Rip Stop Com touca, fechamento através de zíper e botões, 02 (dois) bolsos frontais com fechamento por velcro	1
Sobretudo	Tecido: Lã Modelo: 7/8 tradicional com botões	1
Capa de Chuva	Material: Borracha Impermeável	1
Bota de Chuva	Material: Borracha Impermeável	1
Crachá	Deverá constar nome, foto, função, número da CNV, sendo renovada a cada 06 (seis) meses	1
Colete Refletivo	Em conformidade com as exigências legais	1
Protetor Solar	Embalagem individual – fator de proteção 80	6
Squeeze	Térmico de metal com capacidade de 750 ml.	1
Protetor Auricular	Tipo plug – em silicone	6
Mascara	Respirador descartável dobrável com válvula	6
Óculos de sol	Óculos de segurança contra raios luminosos.	1

6.6. Fornecer **35** (trinta e cinco) revólveres, de 06 (seis) tiros, munição (vedado o uso de munição recarregada) e respectivos acessórios ao corpo de vigilantes, que serão compartilhados entre os períodos diurno e noturno, conforme descrito abaixo:

6.6.1. Para o período diurno:

a) **35** (trinta e cinco) revólveres Cal. 38 – 6 t. e respectiva munição;
b) **35** (trinta e cinco) baleiros (item individual);
c) **35** (trinta e cinco) coldres (item individual).

6.6.2. Para o período noturno:

a) **32** (trinta e dois) revólveres Cal. 38 – 6 t. e respectiva munição;
b) **32** (trinta e dois) baleiros (item individual);
c) **32** (trinta e dois) coldres (item individual).

6.7. Fornecer individualmente aos vigilantes, os materiais abaixo, em quantidades não inferior ao descrito a seguir:

Item	Descrição	Qtde.		Detalhamento
		Por equipe	Total	
a	Cassetete G de borracha com alça em uma das extremidades	74	148	Para os 74 postos diurnos (x 2)
		52	104	Para os 52 postos noturnos (x 2)
	Total de Cassetetes G	**126**	**252**	
b	Total Portas Cassetete G	126	252	Dispensado Porta Cassetete, no caso dos cassetetes dos veículos (material carga).
	Total de Porta Cassetetes G	**126**	**252**	
c	Apito	74	148	Para os 73 postos diurnos (x 2)
		52	104	Para os 51 postos noturnos (x 2)
	Total de Apitos	**126**	**252**	
d	Total de Cordões de Apito	126	252	Ver item c, considerado um cordão/ apito.
	Total de Cordões de Apito	**126**	**252**	
e	Coldres	35	35	Ambos os turnos usarão o mesmo equipamento.
		-	-	
	Total de Coldres	**35**	**35**	
f	Baleiros	35	35	Ambos os turnos usarão o mesmo equipamento.
		-	-	
	Total de Baleiros	**35**	**35**	
g	Lanternas	52	52	Para os 52 postos noturnos
	Total de Lanternas	**52**	**52**	
h	Total de Porta Lanternas (p/ cinturão).	52	52	Para todos os 52 postos de vigilantes noturnos
	Total de Porta Lanternas	**52**	**52**	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**
Claudio Ricardo Boutros		

l*	Pilhas para lanternas	---	312	Para as 52 lanternas, sendo três pilhas para uso e três de reserva p/ cada lanterna. (52 lanternas x 6 pilhas).
	Total de Lanternas	**52**	**52**	
j	Cinturões	74	148	Para os 74 postos diurnos (x2)
		52	104	Para os 52 postos noturnos (x2)
	Total de Cinturões	**126**	**252**	
k	Fiel retrátil p/arma de fogo no cinturão	35	35	Ambos os turnos usarão o mesmo equipamento.
		-	-	
	Total de Fiel	**35**	**35**	

***** As pilhas das lanternas serão repostas constantemente e/ ou sempre que necessário, inclusive por solicitação da CONTRATANTE.**

6.7.1. O fornecimento do protetor solar, previsto em Acordo Coletivo da Categoria, é de responsabilidade da **CONTRATADA**, que deverá fazê-lo em quantidades adequadas ao seu quadro de empregados, de **forma individual**, observando, ainda, a qualidade dos produtos fornecidos.

6.7.2. O fornecimento dos equipamentos de segurança e demais acessórios aos vigilantes ciclistas e aos motociclistas são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

a.1) Fornecer **35** (trinta e cinco) Coletes Balísticos Nível III A, ou seja, com proteção contra objetos pontiagudos e disparo de projeteis aos vigilantes armados, conforme descrição abaixo, observando que as **capas dos coletes são individuais.**

Item	Descrição	Qtde.	Detalhamento
a	Coletes Balísticos	35	Para os 35 postos armados diurnos (*)
		00	Para os 32 postos armados noturnos (*) (**)
	Total de Coletes Balísticos	**35**	
b	Capas de Coletes Balísticos	70	Para os 35 postos armados diurnos (*)
		64	Para os 32 postos armados noturnos (*)
	Total de Capas	**134**	

(*) Postos que efetivamente utilizam o equipamento e/ou material.
(**) Utilizam os mesmos coletes (exceto capas) dos postos diurnos.

6.8. Fornecer sistema de rádio comunicação de primeira qualidade, constituído de uma **Central de Base Fixa,** com a frequência da CONTRATADA com estações licenciadas pela ANATEL para funcionamento em São Paulo, composto de 90 (noventa) Rádios tipo HT

Digitais ponto a ponto e 180 (cento e oitenta) baterias.

ATENÇÃO: Todo os itens acima descritos devem permanecer à disposição nas dependência da CONTRATANTE para fiscalizações rotineiras que serão feitas sem prévio aviso, sendo que caso o quantitativo acima descrito não seja atendido ensejará aplicação de penalidade conforme previsto em contrato.

6.9. Fornecer 02 (dois) veículos **fabricados com no máximo 02 (dois) anos de uso do início de vigência do CONTRATO**, sendo que, a cada eventual renovação do contrato, os veículos deverão estar em perfeitas condições de uso e segurança e receber manutenção preventiva e corretiva. Caso seja necessária a substituição de veículos no decorrer da execução do contrato (incluídas as eventuais renovações contratuais), deverá ser obedecida a regra inicial, ou seja, ter **no máximo 02 (dois)** anos de uso. Os veículos devem ser de **modelo popular** com **04 (quatro) portas**, equipados com lanternas, e rádio HT Digital, para atender ao serviço de patrulhamento, utilização exclusiva no serviço de ronda, apoio e atendimento emergencial na área do Entreposto Terminal de São Paulo.

6.9.1.O combustível dos veículos deve estar em acordo com a Lei nº 9.660, artigo 1º, de 16 de junho de 1998.

6.10. Fornecer **01** (um) veículo modelo perua, van ou similar, **fabricado com no máximo 02 (dois) anos de uso do início de vigência do CONTRATO**, sendo que, a cada eventual renovação do contrato, o veículo deverá estar em perfeitas condições de uso e segurança e receber manutenção preventiva e corretiva. Caso seja necessária a substituição do veículo no decorrer da execução do contrato (incluídas as eventuais renovações contratuais), deverá ser obedecida a regra inicial, ou seja, ter **no máximo 02 (dois)** anos de uso. O veículo deverá estar equipado com lanterna, rádio HT Digital, para utilização exclusiva no patrulhamento e apoio na área do ETSP;

6.10.1.O combustível dos veículos deve estar em acordo com a Lei nº 9.660, artigo 1º, de 16 de junho de 1998.

6.11. Fornecer **14** (quatorze) motocicletas modelo ***'trail'***, com **potência mínima de 150 CC** e **fabricadas com no máximo 02 (dois) anos de uso do início de vigência do CONTRATO**, sendo que, a cada eventual renovação do contrato, as motocicletas deverão estar em perfeita condições de uso e segurança e receber manutenção preventiva e corretiva. Caso seja necessária a substituição de motocicletas no decorrer da execução do contrato (incluídas as eventuais renovações contratuais), deverá ser obedecida a regra inicial, ou seja, ter **no máximo 02 (dois) anos de uso.** As motocicletas devem ser equipadas com HT's Digitais, baú, lanterna e sinalização visual, para patrulhamento motorizado na área do ETSP, bem como, capacete de proteção aos condutores das mesmas.

6.11.1. O combustível dos veículos deve estar em acordo com a Lei nº 9.660, artigo 1º,

de 16 de junho de 1998.

6.12. Fornecer o combustível e manutenção necessária à operacionalização dos veículos tendo como referência a seguinte quilometragem:

Qtd	Tipo/Modelo	Km/dia por veiculo	Total/km dia	Km/mês
2	**Popular/4 portas**	**100**	**200**	**6.000**
1	**Perua/Van/Similar**	**100**	**100**	**3.000**
14	**Motocicletas 150 CC**	**100**	**1400**	**42.000**

6.13. Manter os postos armados, diariamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, com **vigilantes selecionados e preparados rigorosamente** para a prestação dos serviços, sendo:

6.13.1. 35 (trinta e cinco) postos armados no período diurno, de segunda a domingo;
6.13.2. 32 (trinta e dois) postos armados, no período noturno, de segunda a domingo;

6.14. A arma deverá ser utilizada somente em legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio da **CONTRATANTE**, depois de esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema, para isso todo vigilante armado deverá ter conhecimento de técnicas de defesa pessoal e noções básicas de gerenciamento de crise com a respectiva comprovação, através de diploma, certificado ao atestado de estabelecimento credenciado;

6.15. Manter a quantidade dos equipamentos descritos durante todo o período contratual, devendo ainda manter reservas para eventuais substituições, em caso de quebra, defeito ou extravio, principalmente quanto aos rádios HT's Digitais, baterias, lanternas e pilhas.

6.16. Fornecer somente equipamentos, veículos e acessórios de primeira qualidade, padronizados e/ou homologados em conformidade com as normas técnicas e legislação vigente;

6.17. Manter **03** (três) postos **VSPP** sendo 02 (dois) diurnos e 01 (um) noturno com remuneração equivalente ao de supervisor.

6.18. Apresentar à **CONTRATANTE** a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos registros das armas a serem utilizadas pela mão-de-obra nos postos;

6.19. Apresentar à **CONTRATANTE**, cópias dos **Certificados de Formação ou Reciclagem** de todos os vigilantes que assumirão os postos se serviços no ETSP, em até 15 (quinze) dias úteis após o início dos serviços, mantendo as informações atualizadas durante toda a vigência do contrato, para garantir a prestação dos serviços com excelência;

6.20. Fornecer as armas, munição e respectivos acessórios ao vigilante no momento da implantação dos Postos;

6.21. Substituir, de imediato, qualquer pessoa do Corpo de Vigilantes, que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave ou apresentar conduta considerada inconveniente pela **CONTRATANTE**, para tanto deverá a **CONTRATADA** apresentar a **CONTRATANTE** o Código de Conduta do vigilante que atuará no ETSP;

6.22. Atender de imediato as solicitações quanto às substituições de mão-de-obra qualificada ou entendida como inadequada para prestação dos serviços ou que não tenha se ajustado a eles;

6.23. Instruir o corpo de vigilantes quanto às necessidades de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.24. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde prestar os serviços;

6.25. A não cobertura de postos sem a comunicação prévia à CONTRATANTE será considerada falta de natureza grave e que poderá ensejar punição de acordo com as cláusulas contratuais;

6.26. Devido ao número de postos, a CONTRATADA deverá manter Supervisores disponíveis no ETSP nos períodos diurno e noturno, para supervisionar os postos e providenciar as substituições da mão-de-obra, de modo a garantir a operação dos postos. Na falta de um supervisor, outro deverá ser enviado para sua substituição, não podendo o ETSP ficar sem esta mão de obra, quer no período diurno ou noturno, sob pena de configurar descumprimento do CONTRATO, passível de penalidades;

6.27. Os Supervisores da **CONTRATADA** deverão obrigatoriamente inspecionar os postos, em horários aleatórios, no mínimo **02** (duas) vezes por período, devendo apresentar relatório das rondas ao representante da **CONTRATANTE**.

6.28. O Supervisor da **CONTRATADA** deverá realizar constantes orientações sobre as atitudes, comportamento e tratamento adequados que devem ter, dispensar e adotar os profissionais da **CONTRATADA**, na execução de suas atividades, principalmente os relacionados ao fiel cumprimento da legislação, das normas e procedimentos definidos pela **CONTRATANTE**, para isso deverá se valer do Código de Conduta do Vigilante;

6.29. Enviar contingente, para cobertura dos postos, quer por substituições de vigilantes, quer por faltas ou atrasos, dentro do prazo máximo de 04 (quatro) horas e os descontos obedecerão aos critérios previstos no item 7 (sete);

6.30. Os Posto Administrativos, nos períodos diurno/noturno terão a função de elaboração de documentos, relatórios, escala de serviços, cuidar dos materiais guardados no almoxarifado da **CONTRATADA** e outras medidas administrativas, desonerando os líderes dessas funções;

6.31. Na ocorrência de furto, roubo, invasão, desvio de material ou equipamento, cujo Inquérito Policial ou Sindicância Interna promovida pela **CONTRATANTE**, determinar a participação ou culpa de funcionários da **CONTRATADA** esta será responsável pela indenização das perdas apuradas;

6.32. A **CONTRATADA** deverá atender todas as exigências dos órgãos reguladores e fiscalizadores das atividades ligadas aos serviços de vigilância/segurança privada, apresentando trimestralmente e mantendo atualizadas todas as licenças e certidões por estes exigidos, sendo que, o não atendimento caracterizará o descumprimento contratual, sujeitando a **CONTRATADA** às penalidades previstas, independente de outras responsabilidades legais decorrentes;

6.33. Todos os equipamentos e materiais, tais como armamento, viaturas, uniformes, sistemas de radiocomunicação, entre outros, devem atender aos padrões estabelecidos pelas normas e legislação vigentes, e aprovados pelos órgãos reguladores e fiscalizadores. Nos casos de necessidade de autorizações e aprovações, ficarão a cargo da **CONTRATADA** todas as obrigações relativas as respectivas exigências, sendo que o não atendimento caracterizará o **descumprimento contratual**, sujeitando a **CONTRATADA** às penalidades previstas, independente de outras responsabilidades legais decorrentes;

6.34. A **CONTRATADA** deverá, além do cumprimento da legislação pertinente, observar o atendimento integral dos acordos, convenções e dissídios coletivos;

6.35. A **CONTRATADA** deverá estar perfeitamente enquadrada com a Portaria da Polícia Federal nº 387 de 28 de agosto de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 01.09.2006, sem prejuízo das demais regularizações legais;

6.36. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, às suas custas, equipamentos e móveis necessários à acomodação dos vigilantes e demais funcionários seus, tais como:

a) Nos vestiários: armários, chuveiros e itens de higiene de primeira qualidade, tais como, sabonete papel higiênico, papel toalha etc.;
b) Nos refeitórios: mesas, bancos, marmiteiros, copos e água de galão para consumo dos funcionários da **CONTRATADA**;
c) No escritório: mesas, cadeiras, telefones, equipamentos de informática e demais itens necessários ao funcionamento, devendo ainda fornecer a mão de obra conforme consta dos itens 2 e 6.13;

6.37. Cabe à **CONTRATADA** providenciar para o início dos serviços e a cada vez que forem necessários, livros de capa dura, numerados tipograficamente, para registro de ocorrências;

6.38. A utilização de linhas telefônicas da **CONTRATANTE**, pela **CONTRATADA**, será medida mensalmente e os valores serão descontados na respectiva fatura dos serviços do mês em que ocorreram as ligações;

6.39. Para os postos, à céu aberto, a **CONTRATADA** disponibilizará e manterá em perfeitas condições de conservação, 20 (vinte) banquetas semi-sentada WS 992 que atende à NR 17, para descanso, bem como, 05 (cinco) ombrelones resistentes ao sol / chuva, com estrutura de madeira, medindo cerca de 1,65 cm x 1,65 cm com cobertura de lona de boa qualidade e proteção UV, contendo a logomarca da **CEAGESP**, base de concreto para maior resistência e segurança em dias de vento, como prevê o Acordo Coletivo da Categoria. Tais acessórios obrigatoriamente serão repostos sempre que necessário e também por solicitação da **CONTRATANTE**.

6.40. O traje para o Supervisor, deverá ser diferente do uniforme dos vigilantes, porém as cores da empresa devem ser mantidas, bem como a devida identificação, através de crachá e logomarca, pelo menos na parte superior do traje.

6.41. Fornecer **02** (duas) bicicletas, novas de 21 (vinte e uma) marchas e aro 26 com suporte para squeeze e equipamentos de proteção individual aos vigilantes ciclistas, tais como bombas para encher pneus, chaves para ajustes, cotoveleira, joelheira, óculos de proteção, luvas, etc.

6.42.1. Por ocasião das renovações de vigência contratual as bicicletas em uso obrigatoriamente serão substituídas por outras novas.

6.43. Fornecer em quantidade suficiente à execução dos serviços fitas/correntes zebradas, e cones para as diversas áreas do ETSP.

6.44. Após assinatura do contrato a **CONTRATADA** obrigatoriamente encaminhará ao Gestor de Formalidades arquivo eletrônico e editável (Excel ou Open Office) das planilhas de preços e formação de custos, separando adequadamente os valores de mão de obra dos valores de materiais, insumos equipamentos etc.

6.44.1. O procedimento acima também será adotado nas ocasiões de repactuação de valores do contrato.

6.45. Após 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de serviço, encaminhar à **CONTRATANTE** cópia das fichas admissionais dos prestadores de serviços do presente contrato contendo nome, RG, CPF, nº. CPT, PIS, cargo, salário e demais informações pertinentes à contratação e as informações deverão se manter atualizadas quando das demissões e admissões.

6.46. Será terminantemente proibido aos funcionários da **CONTRATADA** utilizarem as vagas de estacionamento gratuito disponibilizadas aos funcionários da **CONTRATANTE**, em razão do contrato prever e arcar com os custos do benefício de Vale Transporte. Caso os terceirizados façam uso de transporte próprio deverão recorrer aos serviços do estacionamento particular.

7. DOS DESCONTOS DE POSTOS DESCOBERTOS:

ATRASO VERIFICADO PELA CONTRATANTE	DESCONTO APLICADO PELA CONTRATANTE (em minutos)	Observações
Até 15 min.	Zero	Nenhum desconto
De 16 min até 30 min. (0,5 h).	30 minutos (meia hora)	Desconto Normal.
De 31 min até 60 min. (1 h).	60 minutos (uma hora)	
De 61 min. até 90 min. (1,5 h).	90 minutos (uma hora e meia)	
De 91 min. até 120 min. (2 hs).	120 minutos (duas horas)	
De 121 min. até 150 min. (2,5hs).	150 minutos (duas horas e meia)	
De 151 min até 180 min. (3 hs).	180 minutos (três horas)	
De 181 min. até 210 min. (3,5 hs).	210 minutos (três horas e meia)	
De 211 min. até 240 min. (4 hs).	240 minutos (quatro horas)	

7.1. Até o prazo máximo de quatro (04) horas, o posto obrigatoriamente deverá ser preenchido e haverá os desconto conforme tabela acima. Passado o prazo de 4 horas a CONTRATANTE promoverá o desconto pelo total das 12 horas do posto.

7.2. É expressamente proibido que um Supervisor assuma um posto de vigilância descoberto.

8. DOS DESCONTOS POR SAÍDAS ANTECIPADAS DE VIGILANTES OU POR VIATURAS PARADAS:

8.1.Saída antecipada:

8.1.1. É expressamente proibido a qualquer vigilante deixar seu posto sem que haja conhecimento de seu Supervisor e dos representantes da Área Gestora da CONTRATANTE;

8.1.2. No caso de necessidade de saída antecipada, o vigilante deverá **comunicar** seu Supervisor e os representantes da CONTRATANTE, com **antecedência** suficiente para que haja cobertura do posto;

8.1.3. No caso de um vigilante deixar seu posto antes do horário previsto para sua saída,

sem as prévias comunicações necessárias, e sem a cobertura do posto, será considerado **abandono de posto**, quando serão descontadas as **12** (doze) horas da jornada de trabalho daquele vigilante.

8.1.4. Havendo cobertura do posto, os descontos serão proporcionais ao tempo em que o posto ficar descoberto. Para efeito de descontos de horas, por saída antecipada, valerá a tabela constante do item 7.

8.2. Dos veículos, motos e bicicletas paradas:

8.2.1. Veículos:

8.2.1.1. No caso de parada de veículo da CONTRATADA por quaisquer problemas, caberá a essa providenciar seu reparo ou substituição no prazo máximo de 4 hora, sendo que os descontos relativos ao tempo em que permanecer parada corresponderão à hora dos postos dos vigilantes integrantes dessa viatura, a saber, condutor e patrulheiro armados, quer seja, no horário diurno ou noturno.

8.2.1.2. Para efeitos de descontos, serão utilizados os mesmos critérios da tabela constante do item 7.

8.2.1.3. Os tempos acima serão **multiplicados por 2** (dois), pois correspondem aos dois postos de vigilantes (condutor e patrulheiro) que integram a viatura parada;

8.2.1.4. Os descontos serão efetuados independentemente dos vigilantes, integrantes da viatura parada, atuarem em outros postos que estejam descobertos, vez que os serviços da viatura encontram-se interrompidos.

8.2.2. Motos:

8.2.2.1. Para as motos aplicar-se-á os mesmos conceitos dos veículos, adotando-se aqui os parâmetros previstos no item ***8.2.1*** acima, com exceção do subitem ***8.2.1.3***.

8.2.3. Bicicletas:

8.2.3.1. Para as bicicletas aplicar-se-á os mesmos conceitos dos veículos, adotando-se aqui os parâmetros previstos no item ***8.2.1*** acima, com exceção do subitem ***8.2.1.3***.

QUADRO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS/MATERIAIS COMPLEMENTARES		
Item	**Descrição**	**Qde.**
Banquetas	Semi-sentado WS 992	20
Ombrelones	Estrutura de Madeira, Base de concreto, cobertura de lona de boa qualidade com proteção UV medindo 1,65cm x 1,65cm	05
Fita Zebrada	Filme de polietileno (sem adesivo) medindo 70mmx200m	60
Cones de Sinalização	Confeccionado em polietileno, Base Quadrada, medindo 110 cm x 60cm x 60cm, Suporte para fitas ou correntes	100
Bicicleta	Aro 26, com 21 Marchas	2
Motocicleta	Modelo: trail, Potência: 150cc (cilindradas), equipados com Baú	14
Veículo	Modelo popular com 04 (quatro) portas	2
	Modelo perua, van ou similar	1

9. DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA, NAS INSTALAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Até 15 (quinze) dias úteis após emissão da Ordem de Serviço para início das atividades a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os seguintes sistemas em estado de operacionalidade e funcionamento, sob pena de **descumprimento parcial do CONTRATO**, quando ficará sujeita às aplicações de medidas punitivas pertinentes:

9.2. SISTEMA DE RONDA DE POSTOS:

9.2.1. Deverá manter sistema de leitura das rondas, através de bóton ou leitura ótica, a fim de gerar relatórios à **CONTRATANTE**, demonstrando datas, horários e quantidades de rondas em que os postos foram rondados, bem como, as identificações dos postos rondados e de seus ocupantes.

9.3. SISTEMA ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PONTO COM MARCAÇÃO DE ENTRADA E SAÍDA DE VIGILANTES E SUPERVISORES

9.3.1. A **CONTRATADA** deverá instalar sistema de leitura eletrônica para controlar os horários de entrada e saída dos vigilantes e supervisores nos postos de serviços, através de relógio de ponto biométrico, que atenda as exigências da portaria 1510/09 – MTE, dotado de sistema confiável e inviolável das informações, e as mesmas serão utilizadas para medição e pagamento dos serviços prestados.

9.3.2. O sistema previsto no ***item 9.2.1***.deverá ser capacitado a disponibilizar, com frequência diária, quinzenal, mensal ou qualquer outra periodicidade, as informações coletadas e registradas, a fim de gerar relatório que permita conhecer o tempo em que o posto ficou coberto ou descoberto. Tal relatório será utilizado pela **CONTRATANTE** no

fechamento da fatura relativa ao mês de prestação do serviço, levando em conta os descontos que se fizerem necessários nos períodos em que houve falta de cobertura de postos.

9.3.3. Quando da visita técnica para fins de participação no processo licitatório a interessada deverá conhecer o sistema utilizado pela **CONTRATANTE** atualmente, a fim de conhecer as necessidades e implantar os sistemas aqui previstos.

9.4. SISTEMA DE ALARME E BOTÃO DE PÂNICO CONFORME PREVISTO NA PORTARIA 386/2006 DO D.P.F – DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL

9.4.1.A **CONTRATADA** deverá fornecer Sistema de Alarme e Botão de Pânico a ser acionado, por controle remoto, nas instalações da **CONTRATADA** neste ETSP, bem como, nas instalações da SESEG - Seção de Segurança Operacional e Patrimonial, sendo que para qualquer área que acione o botão, o sistema disparará também no outro local, além de disparar aviso na sede da **CONTRATADA**, como prevê a Portaria acima referenciada.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CEAGESP:

10.1. Prestar todas as informações pertinentes à **CONTRATADA** para a execução dos serviços;
10.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
10.3. Disponibilizar local para instalações sanitárias da **CONTRATADA**, sendo que os materiais e equipamentos necessários ao seu funcionamento serão de **responsabilidade, única e exclusiva da CONTRATADA;**
10.4. Disponibilizar local para vestiários da **CONTRATADA**, sendo que os armários, para guarda de roupas e objetos dos vigilantes, e demais móveis e objetos necessários ao seu funcionamento serão de **responsabilidade, única e exclusiva, da CONTRATADA;**
10.5. Disponibilizar local para o escritório da **CONTRATADA**, sendo que todos os móveis, equipamentos e materiais necessários ao seu funcionamento serão de **responsabilidade, única e exclusiva, da CONTRATADA**;
10.6. Disponibilizar local para o refeitório da **CONTRATADA**, sendo que todos os móveis e equipamentos necessários ao seu funcionamento serão de **responsabilidade, única e exclusiva, da CONTRATADA**.
10.7. Fornecer linha telefônica para uso da **CONTRATADA**, **com medição do uso para cobrança posterior da CEAGESP**, na forma de desconto na respectiva fatura.
10.8. Disponibilizar local com vagas para estacionamento das viaturas da **CONTRATADA, e esta será responsável, única e exclusivamente, pelos seus veículos**;
10.9. Disponibilizar local para guarda de equipamentos diversos da **CONTRATADA, sendo esta a responsável, única e exclusivamente, pelos seus equipamentos;**
10.10. Efetuar, com frequência adequada ao uso, limpeza das instalações da **CONTRATADA**, não cobrando dessa, valores relativos a gastos com mão-de-obra e materiais de limpeza, exceto em situações que, por responsabilidade da **CONTRATADA**,

manutenções extras necessitem ser realizadas.

10.11. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento, visitar as instalações da **CONTRATADA**.

11. ANÁLISE DE RISCO, VUNERABILIDADE E PLANO DE SEGURANÇA

11.1. A empresa de segurança **CONTRATADA** deverá apresentar, anteriormente à implantação dos serviços, plano de segurança para o ETSP detalhando os procedimentos operacionais e administrativos individuais a serem adotados, sistema de rondas e equipamentos a serem utilizados para facilitar o desenvolvimento dos serviços contratados.

11.1.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar ainda antes da efetiva apresentação do Plano de Segurança a planilha específica de análise de risco e vulnerabilidade que capacitará a apresentação do Plano de Segurança do ETSP, com rotinas e fluxograma de ações;

11.2. Do mesmo modo, deverá apresentar planos de segurança específicos para os principais eventos realizados no ETSP, tais como:

a) Operação Semana Santa, no FRISP;
b) Operação Dia das Mães no Pavilhão MLP e PBC-F;
c) Operação Dia dos Namorados no Pavilhão MLP e PBC-F;
d) Operação Finados no Pavilhão MLP e PBC-F;
e) Operação Final de Ano no ETSP.

12. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A fiscalização da **CONTRATANTE** terá livre acesso aos locais de trabalho do corpo de vigilantes da **CONTRATADA**;

12.2. A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exonera nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA** por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;

12.3. A fiscalização da **CONTRATANTE** não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas;

12.4. Os serviços serão medidos mensalmente, por posto, descontando-se do valor devido, o equivalente a proporção da indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis a **CONTRATADA**.

13. DA DIMINUIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO

13.1. Por qualquer motivo que julgar necessário, a CONTRATANTE poderá reduzir o número de postos de serviços, equipamentos e veículos, de quaisquer períodos, a qualquer tempo durante a vigência desse CONTRATO em conformidade § 1º do artigo 81 da Lei 13.303/2016.

13.2. Na eventualidade de uma redução de postos, a CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

14 – DA VIGÊNCIA

14.1. A presente contratação será pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da emissão da Ordem de Serviços, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, mediante a lavratura de Termos Aditivos, nos termos do artigo 71 da Lei 13.303/2016.

15 – VISITA TÉCNICA

a) A licitante deverá fazer visita técnica, de segunda a sexta feira nos horários das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.
b) As visitas serão agendas através dos telefones 3643-3954 ou 3643-3904

16. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial no Entreposto Terminal de São Paulo da CEAGESP, conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**		***CODIGO* COMPRASNET**	**VALOR MÉDIO ANUAL**
ITEM	**DESCRIÇÃO**		
1	Postos Diurnos – Vigilantes		**R$ 10.471.479,36**
2	Postos Noturnos – Vigilantes		**R$ 8.270.439,12**
3	Postos Administrativos Noturno/Diurno		**R$ 158.271,36**
TOTAL			**R$ 18.900.189,84**

VALOR TOTAL ESTIMADO (LOTE ÚNICO pelo MENOR PREÇO): R$ *18.900.189,84* (dezoito milhões, novecentos mil, cento e oitenta e nova reais e oitenta e quatro centavos).

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**
Claudio Ricardo Boutros		

Companhia de Entrepostos 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

ANEXO II
PROCESSO Nº 033/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _17_/2019

PLANILHAS DE CUSTO

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
PROCESSO Nº 033/2019	**ITEM 01**
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA O ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO - ETSP	
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Data de Apresentação da Proposta:	
Município/UF:	**SÃO PAULO**
Sindicato: SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA, SERVICOS DE ESCOLTA E CURSOS DE FORMAÇÃO	
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:	**2019**
Tipo de serviço:	**VIGILÂNCIA**
Unidade de Medida:	**Posto/Hora**
Período contratual:	**12 MESES**
DADOS COMPLEMENTARES	
Salário mínimo oficial vigente:	**R$ 998,00**
Categoria Profissional:	**VIGILANTE DESARMADO**
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	**5173-30**
Salário Normativo da Categoria Profissional:	**R$ 1.547,12**
Data Base da Categoria:	**01/01/2019**
Posto de Trabalho:	**12 HORAS DIURNO**
Quantidade de Pessoas por Posto:	**2**
Quantidade de Postos:	**39**
Outras Informações:	**Escala 12 x 36**
Posto de trabalho:De 2ª a Domingo, das 6:30 às 18:30 - c/ intervalo regulamentar para refeição	

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total
A	Salário	1	1.547,12
B	Adicional Periculosidade	30,00%	464,14
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	0	-

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

Companhia de Entrepostos 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

E	DSR Sobre Adicional Noturno	0	-
F	Outros		-
	Total da Remuneração/MÓDULO 1		**2.011,26**
	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		
B	Ferias e terço constitucional		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		
	Total do Submódulo 2.1		
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	Total do Submódulo 2.2		
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B.1	Auxílio Refeição		
B.2	Auxílio Alimentação		
C	Assistencia Médica e Odontologica		
D	Auxílio Funeral		
E	Seguro de Vida		
F	Outros (especificar)		
G	Outros (especificar)		
H	Outros (especificar)		
	Total do Submódulo 2.3		
	QUADRO RESUMO - MÓDULO 2		
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**		
2.2	**Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições**		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**		
	TOTAL MÓDULO 2		
	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	**Provisão para Rescisão**		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

Companhia de Entrepostos 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

F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
	TOTAL MÓDULO 3		
	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		
	Total do Submódulo 4.1		
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		
C	Incidencia do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		
D	Outros		
	Total do Submódulo 4.1.1		
Submódulo 4.2 - Intrajornada			
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total do Submódulo 4.2		
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)			
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		
	Total do Submódulo 4.2.1		
	QUADRO RESUMO - MÓDULO 4		
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**		
4.1.1	**Afastamento Maternidade (120 dias)**		
4.2	**Intrajornada**		
4.2.1	**IntrajornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros**		
	TOTAL MÓDULO 4		
	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
A	Uniformes, EPI´S e EPC's		
B	Veículos e Outros		
C	Armamentos e Outros		
D	Equipamentos - Noturno		
E	Treinamento e Capacitação Anual		
	TOTAL MÓDULO 5		**-**
	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
3	**Custos Indiretos , Tributos e Lucro**		
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**Tributos**		
C.1	PIS	0,65%	
C.2	COFINS	3,00%	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**
Claudio Ricardo Boutros		

C.3	ISS **Subtotal dos Tributos**	2,00%	
	TOTAL MÓDULO 6		
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
A	**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**		
B	**MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**		
C	**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**		
D	**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**		
E	**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**		
	Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**		
	TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6		
TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO			
	Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual		
	Valor Mensal por Posto de Serviço	**2**	
	Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos		**78**
	VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	**39**	
	VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	**12**	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
PROCESSO Nº 033/2019	**ITEM 01**
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA O ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO - ETSP	
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Data de Apresentação da Proposta:	
Município/UF:	**SÃO PAULO**
Sindicato: SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA, SERVICOS DE ESCOLTA E CURSOS DE FORMAÇÃO	
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:	**2019**
Tipo de serviço:	**VIGILÂNCIA**
Unidade de Medida:	**Posto/Hora**
Período contratual:	**12 MESES**
DADOS COMPLEMENTARES	
Salário mínimo oficial vigente:	**R$ 998,00**
Categoria Profissional:	**VIGILANTE ARMADO - Condutor**
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	**5173-30**
Salário Normativo da Categoria Profissional:	**R$ 1.547,12**
Data Base da Categoria:	**01/01/2019**
Posto de Trabalho:	**12 HORAS DIURNO**
Quantidade de Pessoas por Posto:	**2**
Quantidade de Postos:	**17**
Outras Informações:	**Escala 12 x 36**
Posto de trabalho:De 2ª a Domingo, das 6:00 às 18:00 - c/ intervalo regulamentar para refeição	

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total
A	Salário	1	1.547,12
B	Adicional Periculosidade	30,00%	464,14
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	0	-
E	DSR Sobre Adicional Noturno	0	-
F	Outros - Adicional Condutor Veículos Motorizados	10,00%	154,71
		Total da Remuneração/MÓDULO 1	**2.165,97**

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

A	13º Salário		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

B	Ferias e terço constitucional		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		
	Total do Submódulo 2.1		
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	Total do Submódulo 2.2		
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B.1	Auxílio Refeição		
B.2	Auxílio Alimentação		
C	Assistencia Médica e Odontologica		
D	Auxílio Funeral		
E	Seguro de Vida		
F	Outros (especificar)		
G	Outros (especificar)		
H	Outros (especificar)		
	Total do Submódulo 2.3		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**		
2.2	**Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições**		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**		
	TOTAL MÓDULO 2		
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
	TOTAL MÓDULO 3		
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		
	Total do Submódulo 4.1		
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		
C	Incidencia do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		
D	Outros		
	Total do Submódulo 4.1.1		
Submódulo 4.2 - Intrajornada			
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total do Submódulo 4.2		
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)			
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		
	Total do Submódulo 4.2.1		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**		
4.1.1	**Afastamento Maternidade (120 dias)**		
4.2	**Intrajornada**		
4.2.1	**IntrajornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros**		
	TOTAL MÓDULO 4		
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes, EPI´S e EPC's		
B	Veículos e Outros		
C	Armamentos e Outros		
D	Equipamentos - Noturno		
E	Treinamento e Capacitação Anual		
	TOTAL MÓDULO 5		**-**
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
3	**Custos Indiretos , Tributos e Lucro**		
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**Tributos**		
C.1	PIS	0,65%	
C.2	COFINS	3,00%	
C.3	ISS	2,00%	
	Subtotal dos Tributos		
	TOTAL MÓDULO 6		
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
A	**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**		
B	**MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**		
C	**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**		
D	**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
		Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
		TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6	
	TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO		
	Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual		
	Valor Mensal por Posto de Serviço	2	
	Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos		34
	VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	17	
	VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	12	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
PROCESSO Nº 033/2019	**ITEM 01**
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA O ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO - ETSP	
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Data de Apresentação da Proposta:	
Município/UF:	**SÃO PAULO**
Sindicato: SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA, SERVICOS DE ESCOLTA E CURSOS DE FORMAÇÃO	
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:	**2019**
Tipo de serviço:	**VIGILÂNCIA**
Unidade de Medida:	**Posto/Hora**
Período contratual:	**12 MESES**
DADOS COMPLEMENTARES	
Salário mínimo oficial vigente:	**R$ 998,00**
Categoria Profissional:	**VIGILANTE ARMADO**
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	**5173-30**
Salário Normativo da Categoria Profissional:	**R$ 1.547,12**
Data Base da Categoria:	**01/01/2019**
Posto de Trabalho:	**12 HORAS DIURNO**
Quantidade de Pessoas por Posto:	**2**
Quantidade de Postos:	**17**
Outras Informações:	**Escala 12 x 36**
Posto de trabalho:De 2ª a Domingo, das 6:00 às 18:00/ das 6:30 às 18:30 - c/ intervalo regulamentar para refeição	

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Composição da Remuneração**	**Quant/Horas/Perc**	**Valor Total**
A	Salário	1	1.547,12
B	Adicional Periculosidade	30,00%	464,14
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	0	-
E	DSR Sobre Adicional Noturno	0	-
F	Outros	0,00%	-
		Total da Remuneração/MÓDULO 1	**2.011,26**
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

B	Ferias e terço constitucional		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		
	Total do Submódulo 2.1		
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	Total do Submódulo 2.2		
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B.1	Auxílio Refeição		
B.2	Auxílio Alimentação		
C	Assistencia Médica e Odontologica		
D	Auxílio Funeral		
E	Seguro de Vida		
F	Outros (especificar)		
G	Outros (especificar)		
H	Outros (especificar)		
	Total do Submódulo 2.3		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**		
2.2	**Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições**		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**		
	TOTAL MÓDULO 2		
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
	TOTAL MÓDULO 3		
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		
	Total do Submódulo 4.1		
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		
C	Incidencia do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		
D	Outros		
	Total do Submódulo 4.1.1		
Submódulo 4.2 - Intrajornada			
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total do Submódulo 4.2		
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)			
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		
	Total do Submódulo 4.2.1		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**		
4.1.1	**Afastamento Maternidade (120 dias)**		
4.2	**Intrajornada**		
4.2.1	**IntrajornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros**		
	TOTAL MÓDULO 4		**-**
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes, EPI´S e EPC's		
B	Veículos e Outros		
C	Armamentos e Outros		
D	Equipamentos - Noturno		
E	Treinamento e Capacitação Anual		
	TOTAL MÓDULO 5		**-**
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
3	**Custos Indiretos , Tributos e Lucro**		
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**Tributos**		
C.1	PIS	0,65%	
C.2	COFINS	3,00%	
C.3	ISS	2,00%	
	Subtotal dos Tributos		
	TOTAL MÓDULO 6		
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
A	**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**		
B	**MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

Companhia de Entrepostos 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

C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
	TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6	
	TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO	
	Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual	
	Valor Mensal por Posto de Serviço 2	
	Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos	34
	VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO 17	
	VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO 12	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
PROCESSO Nº 033/2019	**ITEM 01**
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA O ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO - ETSP	
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Data de Apresentação da Proposta:	
Município/UF:	**SÃO PAULO**
Sindicato: SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA, SERVICOS DE ESCOLTA E CURSOS DE FORMAÇÃO	
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:	**2019**
Tipo de serviço:	**VIGILÂNCIA**
Unidade de Medida:	**Posto/Hora**
Período contratual:	**12 MESES**
DADOS COMPLEMENTARES	
Salário mínimo oficial vigente:	**R$ 998,00**
Categoria Profissional:	**VIGILANTE ARMADO - Líder**
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	**5173-30**
Salário Normativo da Categoria Profissional:	**R$ 1.547,12**
Data Base da Categoria:	**01/01/2019**
Posto de Trabalho:	**12 HORAS DIURNO**
Quantidade de Pessoas por Posto:	**2**
Quantidade de Postos:	**1**
Outras Informações:	**Escala 12 x 36**
Posto de trabalho:De 2ª a Domingo, das 6:00 às 18:00 - c/ intervalo regulamentar para refeição	

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Composição da Remuneração**	**Quant/Horas/Perc**	**Valor Total**
A	Salário	1	1.547,12
B	Adicional Periculosidade	30,00%	464,14
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	0	-
E	DSR Sobre Adicional Noturno	0	-
F	Outros - Adicional Líder	12,00%	185,65
		Total da Remuneração/MÓDULO 1	**2.196,91**
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

B	Ferias e terço constitucional		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		
	Total do Submódulo 2.1		
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	Total do Submódulo 2.2		
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B.1	Auxílio Refeição		
B.2	Auxílio Alimentação		
C	Assistencia Médica e Odontologica		
D	Auxílio Funeral		
E	Seguro de Vida		
F	Outros (especificar)		
G	Outros (especificar)		
H	Outros (especificar)		
	Total do Submódulo 2.3		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**		
2.2	**Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições**		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**		
	TOTAL MÓDULO 2		**-**
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
	TOTAL MÓDULO 3		
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		
	Total do Submódulo 4.1		
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		
C	Incidencia do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		
D	Outros		
	Total do Submódulo 4.1.1		
Submódulo 4.2 - Intrajornada			
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total do Submódulo 4.2		
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)			
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		
	Total do Submódulo 4.2.1		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**		
4.1.1	**Afastamento Maternidade (120 dias)**		
4.2	**Intrajornada**		
4.2.1	**IntrajornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros**		
	TOTAL MÓDULO 4		**-**
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes, EPI´S e EPC's		
B	Veículos e Outros		
C	Armamentos e Outros		
D	Equipamentos - Noturno		
E	Treinamento e Capacitação Anual		
	TOTAL MÓDULO 5		**-**
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
3	**Custos Indiretos , Tributos e Lucro**		
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**Tributos**		
C.1	PIS	0,65%	
C.2	COFINS	3,00%	
C.3	ISS	2,00%	
	Subtotal dos Tributos		
	TOTAL MÓDULO 6		
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
A	**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**		
B	**MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**		
C	**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**		
D	**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
	Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
	TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6		
	TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO		
	Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual		
	Valor Mensal por Posto de Serviço	2	
	Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos		2
	VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	1	
	VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	12	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
PROCESSO Nº 033/2019	**ITEM 01**
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA O ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO - ETSP	
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Data de Apresentação da Proposta:	
Município/UF:	**SÃO PAULO**
Sindicato: SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA, SERVICOS DE ESCOLTA E CURSOS DE FORMAÇÃO	
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:	**2019**
Tipo de serviço:	**VIGILÂNCIA**
Unidade de Medida:	**Posto/Hora**
Período contratual:	**12 MESES**
DADOS COMPLEMENTARES	
Salário mínimo oficial vigente:	**R$ 998,00**
Categoria Profissional:	**SUPERVISOR DE LIDERANÇA**
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	**5103-10**
Salário Normativo da Categoria Profissional:	**R$ 2.703,04**
Data Base da Categoria:	**01/01/2019**
Posto de Trabalho:	**12 HORAS DIURNO**
Quantidade de Pessoas por Posto:	**2**
Quantidade de Postos:	**1**
Outras Informações:	**Escala 12 x 36**
Posto de trabalho:De 2ª a Domingo, das 6:00 às 18:00 - c/ intervalo regulamentar para refeição	

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total
A	Salário	1	2.703,04
B	Adicional Periculosidade	30,00%	810,91
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	0	-
E	DSR Sobre Adicional Noturno	0	-
F	Outros	0,00%	-
		Total da Remuneração/MÓDULO 1	**3.513,95**

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

A	13º Salário		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

Companhia de Entrepostos 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

B	Ferias e terço constitucional		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		
	Total do Submódulo 2.1		
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	Total do Submódulo 2.2		
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B.1	Auxílio Refeição		
B.2	Auxílio Alimentação		
C	Assistencia Médica e Odontologica		
D	Auxílio Funeral		
E	Seguro de Vida		
F	Outros (especificar)		
G	Outros (especificar)		
H	Outros (especificar)		
	Total do Submódulo 2.3		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**		
2.2	**Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições**		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**		
	TOTAL MÓDULO 2		
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
	TOTAL MÓDULO 3		
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

Companhia de Entrepostos 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

C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		
	Total do Submódulo 4.1		
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		
C	Incidencia do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		
D	Outros		
	Total do Submódulo 4.1.1		
Submódulo 4.2 - Intrajornada			
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total do Submódulo 4.2		
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)			
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		
	Total do Submódulo 4.2.1		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**		
4.1.1	**Afastamento Maternidade (120 dias)**		
4.2	**Intrajornada**		
4.2.1	**IntrajornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros**		
	TOTAL MÓDULO 4		
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes, EPI´S e EPC's		
B	Veículos e Outros		
C	Armamentos e Outros		
D	Equipamentos - Noturno		
E	Treinamento e Capacitação Anual		
	TOTAL MÓDULO 5		**-**
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
3	**Custos Indiretos , Tributos e Lucro**		
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**Tributos**		
C.1	PIS	0,65%	
C.2	COFINS	3,00%	
C.3	ISS	2,00%	
	Subtotal dos Tributos		
	TOTAL MÓDULO 6		
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
A	**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**		
B	**MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
	Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
	TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6		
	TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO		
	Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual		
	Valor Mensal por Posto de Serviço	2	
	Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos		2
	VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	1	
	VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	12	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
PROCESSO Nº 033/2019	**ITEM 01**
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA O ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO - ETSP	
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Data de Apresentação da Proposta:	
Município/UF:	**SÃO PAULO**
Sindicato: SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA, SERVICOS DE ESCOLTA E CURSOS DE FORMAÇÃO	
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:	**2019**
Tipo de serviço:	**VIGILÂNCIA**
Unidade de Medida:	**Posto/Hora**
Período contratual:	**12 MESES**
DADOS COMPLEMENTARES	
Salário mínimo oficial vigente:	**R$ 998,00**
Categoria Profissional:	**VIGILANTE - VSPP**
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	**5173-30**
Salário Normativo da Categoria Profissional:	**R$ 2.703,04**
Data Base da Categoria:	**01/01/2019**
Posto de Trabalho:	**12 HORAS DIURNO**
Quantidade de Pessoas por Posto:	**2**
Quantidade de Postos:	**2**
Outras Informações:	**Escala 12 x 36**
Posto de trabalho:De 2ª a Domingo, das 6:00 às 18:00 - c/ intervalo regulamentar para refeição	

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total
A	Salário	1	2.703,04
B	Adicional Periculosidade	30,00%	810,91
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	0	-
E	DSR Sobre Adicional Noturno	0	-
F	Outros	0,00%	-
		Total da Remuneração/MÓDULO 1	**3.513,95**

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias

A	13º Salário		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

B	Ferias e terço constitucional		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		
	Total do Submódulo 2.1		
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	Total do Submódulo 2.2		
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B.1	Auxílio Refeição		
B.2	Auxílio Alimentação		
C	Assistencia Médica e Odontologica		
D	Auxílio Funeral		
E	Seguro de Vida		
F	Outros (especificar)		
G	Outros (especificar)		
H	Outros (especificar)		
	Total do Submódulo 2.3		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**		
2.2	**Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições**		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**		
	TOTAL MÓDULO 2		
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
	TOTAL MÓDULO 3		
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		
	Total do Submódulo 4.1		
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		
C	Incidencia do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		
D	Outros		
	Total do Submódulo 4.1.1		
Submódulo 4.2 - Intrajornada			
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total do Submódulo 4.2		
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)			
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		
	Total do Submódulo 4.2.1		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**		
4.1.1	**Afastamento Maternidade (120 dias)**		
4.2	**Intrajornada**		
4.2.1	**IntrajornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros**		
	TOTAL MÓDULO 4		**-**
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes, EPI´S e EPC's		
B	Veículos e Outros		
C	Armamentos e Outros		
D	Equipamentos - Noturno		
E	Treinamento e Capacitação Anual		
	TOTAL MÓDULO 5		**-**
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
3	**Custos Indiretos , Tributos e Lucro**		
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**Tributos**		
C.1	PIS	0,65%	
C.2	COFINS	3,00%	
C.3	ISS	2,00%	
	Subtotal dos Tributos		
	TOTAL MÓDULO 6		
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
A	**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**		
B	**MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
	Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
	TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6		
	TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO		
	Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual		
	Valor Mensal por Posto de Serviço	2	
	Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos		4
	VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	2	
	VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	12	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
PROCESSO Nº 033/2019	**ITEM 02**
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA O ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO - ETSP	
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Data de Apresentação da Proposta:	
Município/UF:	**SÃO PAULO**
Sindicato: SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA, SERVICOS DE ESCOLTA E CURSOS DE FORMAÇÃO	
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:	**2019**
Tipo de serviço:	**VIGILÂNCIA**
Unidade de Medida:	**Posto/Hora**
Período contratual:	**12 MESES**
DADOS COMPLEMENTARES	
Salário mínimo oficial vigente:	**R$ 998,00**
Categoria Profissional:	**VIGILANTE DESARMADO**
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	**5173-30**
Salário Normativo da Categoria Profissional:	**R$ 1.547,12**
Data Base da Categoria:	**01/01/2019**
Posto de Trabalho:	**12 HORAS NOTURNO**
Quantidade de Pessoas por Posto:	**2**
Quantidade de Postos:	**20**
Outras Informações:	**Escala 12 x 36**
Posto de trabalho:De 2ª a Domingo, das 18:30 às 06:30 - c/ intervalo regulamentar para refeição	

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Composição da Remuneração**	**Quant/Horas/Perc**	**Valor Total**
A	Salário	1	1.547,12
B	Adicional Periculosidade	30,00%	464,14
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	121,76	222,82
E	DSR Sobre Adicional Noturno	40	73,20
F	Outros		-
		Total da Remuneração/MÓDULO 1	**2.307,28**
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

B	Ferias e terço constitucional		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		
	Total do Submódulo 2.1		
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	Total do Submódulo 2.2		
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B.1	Auxílio Refeição		
B.2	Auxílio Alimentação		
C	Assistencia Médica e Odontologica		
D	Auxílio Funeral		
E	Seguro de Vida		
F	Outros (especificar)		
G	Outros (especificar)		
H	Outros (especificar)		
	Total do Submódulo 2.3		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**		
2.2	**Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições**		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**		
	TOTAL MÓDULO 2		**-**
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
	TOTAL MÓDULO 3		
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A	Substituto na cobertura de Férias		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		
	Total do Submódulo 4.1		
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		
C	Incidencia do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		
D	Outros		
	Total do Submódulo 4.1.1		
Submódulo 4.2 - Intrajornada			
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total do Submódulo 4.2		
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)			
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		
	Total do Submódulo 4.2.1		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**		
4.1.1	**Afastamento Maternidade (120 dias)**		
4.2	**Intrajornada**		
4.2.1	**IntrajornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros**		
	TOTAL MÓDULO 4		**-**
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes, EPI´S e EPC's		
B	Veículos e Outros		
C	Armamentos e Outros		
D	Equipamentos - Noturno		
E	Treinamento e Capacitação Anual		
	TOTAL MÓDULO 5		**-**
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
3	**Custos Indiretos , Tributos e Lucro**		
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**Tributos**		
C.1	PIS	0,65%	
C.2	COFINS	3,00%	
C.3	ISS	2,00%	
	Subtotal dos Tributos		
	TOTAL MÓDULO 6		
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
A	**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
	TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6	
	TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO	
	Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual	
	Valor Mensal por Posto de Serviço 2	
	Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos	40
	VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO 20	
	VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO 12	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

Companhia de Entrepostos 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

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
PROCESSO Nº 033/2019	**ITEM 02**
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA O ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO - ETSP	
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Data de Apresentação da Proposta:	
Município/UF:	**SÃO PAULO**
Sindicato: SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA, SERVICOS DE ESCOLTA E CURSOS DE FORMAÇÃO	
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:	**2019**
Tipo de serviço:	**VIGILÂNCIA**
Unidade de Medida:	**Posto/Hora**
Período contratual:	**12 MESES**
DADOS COMPLEMENTARES	
Salário mínimo oficial vigente:	**R$ 998,00**
Categoria Profissional:	**VIGILANTE ARMADO - Condutor**
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	**5173-30**
Salário Normativo da Categoria Profissional:	**R$ 1.547,12**
Data Base da Categoria:	**01/01/2019**
Posto de Trabalho:	**12 HORAS NOTURNO**
Quantidade de Pessoas por Posto:	**2**
Quantidade de Postos:	**17**
Outras Informações:	**Escala 12 x 36**
Posto de trabalho:De 2ª a Domingo, das 18:00 às 06:00 - c/ intervalo regulamentar para refeição	

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Composição da Remuneração**	**Quant/Horas/Perc**	**Valor Total**
A	Salário	1	1.547,12
B	Adicional Periculosidade	30,00%	464,14
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	121,76	239,87
E	DSR Sobre Adicional Noturno	40	78,80
F	Outros - Adicional Condutor Veículos Motorizados	10,00%	154,71
		Total da Remuneração/MÓDULO 1	**2.484,64**
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

B	Ferias e terço constitucional		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		
	Total do Submódulo 2.1		
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	Total do Submódulo 2.2		
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B.1	Auxílio Refeição		
B.2	Auxílio Alimentação		
C	Assistencia Médica e Odontologica		
D	Auxílio Funeral		
E	Seguro de Vida		
F	Outros (especificar)		
G	Outros (especificar)		
H	Outros (especificar)		
	Total do Submódulo 2.3		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**		
2.2	**Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições**		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**		
	TOTAL MÓDULO 2		
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
	TOTAL MÓDULO 3		
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		
	Total do Submódulo 4.1		
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		
C	Incidencia do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		
D	Outros		
	Total do Submódulo 4.1.1		
Submódulo 4.2 - Intrajornada			
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total do Submódulo 4.2		
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)			
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		
	Total do Submódulo 4.2.1		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**		
4.1.1	**Afastamento Maternidade (120 dias)**		
4.2	**Intrajornada**		
4.2.1	**IntrajornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros**		
	TOTAL MÓDULO 4		
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes, EPI´S e EPC's		
B	Veículos e Outros		
C	Armamentos e Outros		
D	Equipamentos - Noturno		
E	Treinamento e Capacitação Anual		
	TOTAL MÓDULO 5		
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
3	**Custos Indiretos , Tributos e Lucro**		
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**Tributos**		
C.1	PIS	0,65%	
C.2	COFINS	3,00%	
C.3	ISS	2,00%	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

	Subtotal dos Tributos		
	TOTAL MÓDULO 6		
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
	Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
	TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6		
TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO			
	Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual		
	Valor Mensal por Posto de Serviço	2	
	Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos		
	VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	17	
	VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	12	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
PROCESSO Nº 033/2019	**ITEM 02**
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA O ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO - ETSP	
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Data de Apresentação da Proposta:	
Município/UF:	**SÃO PAULO**
Sindicato: SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA, SERVICOS DE ESCOLTA E CURSOS DE FORMAÇÃO	
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:	**2019**
Tipo de serviço:	**VIGILÂNCIA**
Unidade de Medida:	**Posto/Hora**
Período contratual:	**12 MESES**
DADOS COMPLEMENTARES	
Salário mínimo oficial vigente:	**R$ 998,00**
Categoria Profissional:	**VIGILANTE ARMADO**
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	**5173-30**
Salário Normativo da Categoria Profissional:	**R$ 1.547,12**
Data Base da Categoria:	**01/01/2019**
Posto de Trabalho:	**12 HORAS NOTURNO**
Quantidade de Pessoas por Posto:	**2**
Quantidade de Postos:	**14**
Outras Informações:	**Escala 12 x 36**
Posto de trabalho:De 2ª a Domingo, das 18:00 às 06:00/ das 18:30 às 06:30 - c/ intervalo regulamentar p/ refeição	

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total
A	Salário	1	1.547,12
B	Adicional Periculosidade	30,00%	464,14
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	121,76	222,82
E	DSR Sobre Adicional Noturno	40	73,20
F	Outros	0,00%	-
		Total da Remuneração/MÓDULO 1	**2.307,28**
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

B	Ferias e terço constitucional		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		
	Total do Submódulo 2.1		
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	Total do Submódulo 2.2		
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B.1	Auxílio Refeição		
B.2	Auxílio Alimentação		
C	Assistencia Médica e Odontologica		
D	Auxílio Funeral		
E	Seguro de Vida		
F	Outros (especificar)		
G	Outros (especificar)		
H	Outros (especificar)		
	Total do Submódulo 2.3		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**		
2.2	**Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições**		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**		
	TOTAL MÓDULO 2		**-**
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
	TOTAL MÓDULO 3		
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		
	Total do Submódulo 4.1		
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		
C	Incidencia do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		
D	Outros		
	Total do Submódulo 4.1.1		
Submódulo 4.2 - Intrajornada			
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total do Submódulo 4.2		
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)			
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		
	Total do Submódulo 4.2.1		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**		
4.1.1	**Afastamento Maternidade (120 dias)**		
4.2	**Intrajornada**		
4.2.1	**IntrajornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros**		
	TOTAL MÓDULO 4		
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes, EPI´S e EPC's		
B	Veículos e Outros		
C	Armamentos e Outros		
D	Equipamentos - Noturno		
E	Treinamento e Capacitação Anual		
	TOTAL MÓDULO 5		
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
3	**Custos Indiretos , Tributos e Lucro**		
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**Tributos**		
C.1	PIS	0,65%	
C.2	COFINS	3,00%	
C.3	ISS	2,00%	
	Subtotal dos Tributos		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

Companhia de Entrepostos 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

	TOTAL MÓDULO 6	
	QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL	
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
	TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6	-
	TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO	
	Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual	-
	Valor Mensal por Posto de Serviço 2	R$ 0,00
	Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos	28
	VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO 14	R$ 0,00
	VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO 12	R$ 0,00

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
PROCESSO Nº 033/2019	**ITEM 02**
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA O ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO - ETSP	
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Data de Apresentação da Proposta:	
Município/UF:	**SÃO PAULO**
Sindicato: SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA, SERVICOS DE ESCOLTA E CURSOS DE FORMAÇÃO	
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:	**2019**
Tipo de serviço:	**VIGILÂNCIA**
Unidade de Medida:	**Posto/Hora**
Período contratual:	**12 MESES**
DADOS COMPLEMENTARES	
Salário mínimo oficial vigente:	**R$ 998,00**
Categoria Profissional:	**VIGILANTE ARMADO - Líder**
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	**5173-30**
Salário Normativo da Categoria Profissional:	**R$ 1.547,12**
Data Base da Categoria:	**01/01/2019**
Posto de Trabalho:	**12 HORAS NOTURNO**
Quantidade de Pessoas por Posto:	**2**
Quantidade de Postos:	**1**
Outras Informações:	**Escala 12 x 36**
Posto de trabalho:De 2ª a Domingo, das 18:00 às 06:00 - c/ intervalo regulamentar para refeição	

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Composição da Remuneração**	**Quant/Horas/Perc**	**Valor Total**
A	Salário	1	1.547,12
B	Adicional Periculosidade	30,00%	464,14
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	121,76	243,52
E	DSR Sobre Adicional Noturno	40	80,00
F	Outros - Adicional Líder	12,00%	185,65
		Total da Remuneração/MÓDULO 1	**2.520,43**
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

B	Ferias e terço constitucional		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		
	Total do Submódulo 2.1		
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	Total do Submódulo 2.2		
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B.1	Auxílio Refeição		
B.2	Auxílio Alimentação		
C	Assistencia Médica e Odontologica		
D	Auxílio Funeral		
E	Seguro de Vida		
F	Outros (especificar)		
G	Outros (especificar)		
H	Outros (especificar)		
	Total do Submódulo 2.3		**-**
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**		
2.2	**Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições**		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**		
	TOTAL MÓDULO 2		**-**
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
	TOTAL MÓDULO 3		
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		
	Total do Submódulo 4.1		
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		
C	Incidencia do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		
D	Outros		
	Total do Submódulo 4.1.1		
Submódulo 4.2 - Intrajornada			
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total do Submódulo 4.2		
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)			
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		
	Total do Submódulo 4.2.1		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**		
4.1.1	**Afastamento Maternidade (120 dias)**		
4.2	**Intrajornada**		
4.2.1	**IntrajornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros**		
	TOTAL MÓDULO 4		
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes, EPI´S e EPC's		
B	Veículos e Outros		
C	Armamentos e Outros		
D	Equipamentos - Noturno		
E	Treinamento e Capacitação Anual		
	TOTAL MÓDULO 5		
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
3	**Custos Indiretos , Tributos e Lucro**		
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**Tributos**		
C.1	PIS	0,65%	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

C.2	COFINS	3,00%	
C.3	ISS	2,00%	
	Subtotal dos Tributos		
	TOTAL MÓDULO 6		
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
A	**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**		
B	**MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**		
C	**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**		
D	**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**		
E	**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**		
	Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**		
	TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6		
TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO			
	Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual		**-**
	Valor Mensal por Posto de Serviço	**2**	
	Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos		**2**
	VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	**1**	
	VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	**12**	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**
Claudio Ricardo Boutros		

Companhia de Entrepostos 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

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
PROCESSO Nº 033/2019	**ITEM 02**
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA O ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO - ETSP	
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Data de Apresentação da Proposta:	
Município/UF:	**SÃO PAULO**
Sindicato: SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA, SERVICOS DE ESCOLTA E CURSOS DE FORMAÇÃO	
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:	**2019**
Tipo de serviço:	**VIGILÂNCIA**
Unidade de Medida:	**Posto/Hora**
Período contratual:	**12 MESES**
DADOS COMPLEMENTARES	
Salário mínimo oficial vigente:	**R$ 998,00**
Categoria Profissional:	**SUPERVISOR DE LIDERANÇA**
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	**5103-10**
Salário Normativo da Categoria Profissional:	**R$ 2.703,04**
Data Base da Categoria:	**01/01/2019**
Posto de Trabalho:	**12 HORAS NOTURNO**
Quantidade de Pessoas por Posto:	**2**
Quantidade de Postos:	**1**
Outras Informações:	**Escala 12 x 36**
Posto de trabalho:De 2ª a Domingo, das 18:00 às 06:00 - c/ intervalo regulamentar para refeição	

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Composição da Remuneração**	**Quant/Horas/Perc**	**Valor Total**
A	Salário	1	2.703,04
B	Adicional Periculosidade	30,00%	810,91
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	121,76	388,41
E	DSR Sobre Adicional Noturno	40	127,60
F	Outros	0,00%	-
		Total da Remuneração/MÓDULO 1	**4.029,96**
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

B	Ferias e terço constitucional		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		
	Total do Submódulo 2.1		
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	Total do Submódulo 2.2		
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B.1	Auxílio Refeição		
B.2	Auxílio Alimentação		
C	Assistencia Médica e Odontologica		
D	Auxílio Funeral		
E	Seguro de Vida		
F	Outros (especificar)		
G	Outros (especificar)		
H	Outros (especificar)		
	Total do Submódulo 2.3		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**		
2.2	**Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições**		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**		
	TOTAL MÓDULO 2		**-**
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
	TOTAL MÓDULO 3		
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		
	Total do Submódulo 4.1		
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		
C	Incidencia do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		
D	Outros		
	Total do Submódulo 4.1.1		
Submódulo 4.2 - Intrajornada			
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total do Submódulo 4.2		
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)			
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		
	Total do Submódulo 4.2.1		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**		
4.1.1	**Afastamento Maternidade (120 dias)**		
4.2	**Intrajornada**		
4.2.1	**IntrajornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros**		
	TOTAL MÓDULO 4		**-**
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes, EPI´S e EPC's		
B	Veículos e Outros		
C	Armamentos e Outros		
D	Equipamentos - Noturno		
E	Treinamento e Capacitação Anual		
	TOTAL MÓDULO 5		**-**
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
3	**Custos Indiretos , Tributos e Lucro**		
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**Tributos**		
C.1	PIS	0,65%	
C.2	COFINS	3,00%	
C.3	ISS	2,00%	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

	Subtotal dos Tributos		
	TOTAL MÓDULO 6		
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
	Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
	TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6		
TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO			
	Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual		
	Valor Mensal por Posto de Serviço	2	
	Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos		2
	VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	1	
	VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	12	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
PROCESSO Nº 033/2019	**ITEM 02**
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA O ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO - ETSP	
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Data de Apresentação da Proposta:	
Município/UF:	**SÃO PAULO**
Sindicato: SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA, SERVICOS DE ESCOLTA E CURSOS DE FORMAÇÃO	
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:	**2019**
Tipo de serviço:	**VIGILÂNCIA**
Unidade de Medida:	**Posto/Hora**
Período contratual:	**12 MESES**
DADOS COMPLEMENTARES	
Salário mínimo oficial vigente:	**R$ 998,00**
Categoria Profissional:	**VIGILANTE - VSPP**
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	**5173-30**
Salário Normativo da Categoria Profissional:	**R$ 2.703,04**
Data Base da Categoria:	**01/01/2019**
Posto de Trabalho:	**12 HORAS NOTURNO**
Quantidade de Pessoas por Posto:	**2**
Quantidade de Postos:	**1**
Outras Informações:	**Escala 12 x 36**
Posto de trabalho:De 2ª a Domingo, das 18:00 às 06:00 - c/ intervalo regulamentar para refeição	

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Composição da Remuneração**	**Quant/Horas/Perc**	**Valor Total**
A	Salário	1	2.703,04
B	Adicional Periculosidade	30,00%	810,91
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	121,76	388,41
E	DSR Sobre Adicional Noturno	40	127,60
F	Outros	0,00%	-
		Total da Remuneração/MÓDULO 1	**4.029,96**
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		
B	Ferias e terço constitucional		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		
	Total do Submódulo 2.1		
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	Total do Submódulo 2.2		
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B.1	Auxílio Refeição		
B.2	Auxílio Alimentação		
C	Assistencia Médica e Odontologica		
D	Auxílio Funeral		
E	Seguro de Vida		
F	Outros (especificar)		
G	Outros (especificar)		
H	Outros (especificar)		
	Total do Submódulo 2.3		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**		
2.2	**Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições**		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**		
	TOTAL MÓDULO 2		
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
	TOTAL MÓDULO 3		
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		
	Total do Submódulo 4.1		
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		
C	Incidencia do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		
D	Outros		
	Total do Submódulo 4.1.1		
Submódulo 4.2 - Intrajornada			
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total do Submódulo 4.2		
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)			
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		
	Total do Submódulo 4.2.1		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**		
4.1.1	**Afastamento Maternidade (120 dias)**		
4.2	**Intrajornada**		
4.2.1	**IntrajornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros**		
	TOTAL MÓDULO 4		**-**
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes, EPI´S e EPC's		
B	Veículos e Outros		
C	Armamentos e Outros		
D	Equipamentos - Noturno		
E	Treinamento e Capacitação Anual		
	TOTAL MÓDULO 5		**-**
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
3	**Custos Indiretos , Tributos e Lucro**		
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**Tributos**		
C.1	PIS	0,65%	
C.2	COFINS	3,00%	
C.3	ISS	2,00%	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

	Subtotal dos Tributos		
	TOTAL MÓDULO 6		
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
	Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
	TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6		
TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO			
	Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual		
	Valor Mensal por Posto de Serviço	2	
	Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos		2
	VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	1	
	VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	12	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
PROCESSO Nº 033/2019	**ITEM 03**
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA O ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO - ETSP	
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Data de Apresentação da Proposta:	
Município/UF:	**SÃO PAULO**
Sindicato: SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA, SERVICOS DE ESCOLTA E CURSOS DE FORMAÇÃO	
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:	**2019**
Tipo de serviço:	**VIGILÂNCIA**
Unidade de Medida:	**Posto/Hora**
Período contratual:	**12 MESES**
DADOS COMPLEMENTARES	
Salário mínimo oficial vigente:	**R$ 998,00**
Categoria Profissional:	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	**4110-05**
Salário Normativo da Categoria Profissional:	**R$ 1.160,40**
Data Base da Categoria:	**01/01/2019**
Posto de Trabalho:	**12 HORAS DIURNO**
Quantidade de Pessoas por Posto:	**2**
Quantidade de Postos:	**1**
Outras Informações:	**Escala 12 x 36**
Posto de trabalho:De 2ª a Domingo, das 06:00 às 18:00 - c/ intervalo regulamentar para refeição	

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Composição da Remuneração**	**Quant/Horas/Perc**	**Valor Total**
A	Salário	1	1.160,40
B	Adicional Periculosidade	0,00%	-
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	0	-
E	DSR Sobre Adicional Noturno	0	-
F	Outros	0,00%	-
		Total da Remuneração/MÓDULO 1	**1.160,40**
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

B	Ferias e terço constitucional		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		
	Total do Submódulo 2.1		
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	Total do Submódulo 2.2		
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B.1	Auxílio Refeição		
B.2	Auxílio Alimentação		
C	Assistencia Médica e Odontologica		
D	Auxílio Funeral		
E	Seguro de Vida		
F	Outros (especificar)		
G	Outros (especificar)		
H	Outros (especificar)		
	Total do Submódulo 2.3		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**		
2.2	**Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições**		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**		
	TOTAL MÓDULO 2		**-**
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
	TOTAL MÓDULO 3		
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		
	Total do Submódulo 4.1		
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		
C	Incidencia do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		
D	Outros		
	Total do Submódulo 4.1.1		
Submódulo 4.2 - Intrajornada			
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total do Submódulo 4.2		
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)			
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		
	Total do Submódulo 4.2.1		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**		
4.1.1	**Afastamento Maternidade (120 dias)**		
4.2	**Intrajornada**		
4.2.1	**IntrajornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros**		
	TOTAL MÓDULO 4		
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes, EPI´S e EPC's		
B	Veículos e Outros		
C	Armamentos e Outros		
D	Equipamentos - Noturno		
E	Treinamento e Capacitação Anual		
	TOTAL MÓDULO 5		
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
3	**Custos Indiretos , Tributos e Lucro**		
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**Tributos**		
C.1	PIS	0,65%	
C.2	COFINS	3,00%	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

C.3	ISS **Subtotal dos Tributos**	2,00%	
	TOTAL MÓDULO 6		
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
A	**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**		
B	**MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**		
C	**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**		
D	**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**		
E	**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**		
	Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**		
	TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6		
TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO			
	Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual		
	Valor Mensal por Posto de Serviço	**2**	
	Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos		**2**
	VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	**1**	
	VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	**12**	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
PROCESSO Nº 033/2019	**ITEM 03**
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA O ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO - ETSP	
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	
Data de Apresentação da Proposta:	
Município/UF:	**SÃO PAULO**
Sindicato: SESVESP - SINDICATO DAS EMPRESAS DE SEGURANCA PRIVADA, SEGURANÇA ELETRÔNICA, SERVICOS DE ESCOLTA E CURSOS DE FORMAÇÃO	
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:	**2019**
Tipo de serviço:	**VIGILÂNCIA**
Unidade de Medida:	**Posto/Hora**
Período contratual:	**12 MESES**
DADOS COMPLEMENTARES	
Salário mínimo oficial vigente:	**R$ 998,00**
Categoria Profissional:	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):	**4110-05**
Salário Normativo da Categoria Profissional:	**R$ 1.160,40**
Data Base da Categoria:	**01/01/2019**
Posto de Trabalho:	**12 HORAS NOTURNO**
Quantidade de Pessoas por Posto:	**2**
Quantidade de Postos:	**1**
Outras Informações:	**Escala 12 x 36**
Posto de trabalho:De 2ª a Domingo, das 18:00 às 06:00 - c/ intervalo regulamentar para refeição	

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**Composição da Remuneração**	**Quant/Horas/Perc**	**Valor Total**
A	Salário	1	1.160,40
B	Adicional Periculosidade	0,00%	-
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	121,76	127,85
E	DSR Sobre Adicional Noturno	40	42,00
F	Outros	0,00%	-
		Total da Remuneração/MÓDULO 1	**1.330,25**
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

A	13º Salário		
B	Ferias e terço constitucional		
	Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		
	Total do Submódulo 2.1		
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
	Total do Submódulo 2.2		
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B.1	Auxílio Refeição		
B.2	Auxílio Alimentação		
C	Assistencia Médica e Odontologica		
D	Auxílio Funeral		
E	Seguro de Vida		
F	Outros (especificar)		
G	Outros (especificar)		
H	Outros (especificar)		
	Total do Submódulo 2.3		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**		
2.2	**Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições**		
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**		
	TOTAL MÓDULO 2		
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**Provisão para Rescisão**		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
	TOTAL MÓDULO 3		
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		
	Total do Submódulo 4.1		
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		
C	Incidencia do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		
D	Outros		
	Total do Submódulo 4.1.1		
Submódulo 4.2 - Intrajornada			
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
	Total do Submódulo 4.2		
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)			
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		
	Total do Submódulo 4.2.1		
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4			
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**		
4.1.1	**Afastamento Maternidade (120 dias)**		
4.2	**Intrajornada**		
4.2.1	**IntrajornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros**		
	TOTAL MÓDULO 4		
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes, EPI´S e EPC's		
B	Veículos e Outros		
C	Armamentos e Outros		
D	Equipamentos - Noturno		
E	Treinamento e Capacitação Anual		
	TOTAL MÓDULO 5		
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
3	**Custos Indiretos , Tributos e Lucro**		
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**Tributos**		
C.1	PIS	0,65%	
C.2	COFINS	3,00%	
C.3	ISS	2,00%	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

	Subtotal dos Tributos		
	TOTAL MÓDULO 6		
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
	Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
	TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6		
TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO			
	Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual		
	Valor Mensal por Posto de Serviço	2	
	Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos		2
	VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	1	
	VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	12	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

PROCESSO Nº 033/2019

INSUMOS DIVERSOS DE MÃO-DE-OBRA

OBJETO: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA O ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO - ETSP**

EQUIPAMENTOS (USO GERAL)	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Cassetete G de borracha	60		126	
Porta cassetete	60		126	
Apito	60		252	
Cordão de apito	60		252	
Cinturão	60		252	
Rádio Comunicador Tipo HT	60		90	
Bateria para Rádio Comunicador Tipo HT	60		180	
Sistema de Botão de Pânico	60		1	
Sistema de Controle de Ronda: Bastão	60		4	
Sistema de Controle de Ronda: I-Bottons	60		252	
Capacete com selo do INMETRO	60		56	
Luva para Motociclista	60		56	
Conjunto de Chuva para Motociclista	60		56	
Bota Ciclista Impermeavel	60		58	
Luva para Ciclista	60		2	
Joelheira para Ciclista	60		2	
Capacete para Ciclista	60		2	
Cotoveleira para Ciclista	60		2	
Cone de sinalização com 75 cm de altura	60		100	
Fita zebrada de filme polietileno 70mm x 200m	60		60	
Banqueta semi sentada	60		20	
Ombrelone de estrutura de madeira	60		5	
TOTAL MÉDIA MENSAL			**R$ -**	
VALOR MENSAL POR PESSOA			**R$ -**	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

Companhia de Entrepostos 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

EQUIPAMENTOS E EPI'S - POSTOS ARMADOS	Periodicidade/ meses ou Depreciação Anual	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Revólver calibre 38 - 6 tiros	10,00%		35	
Coldre	60		35	
Baleiro	60		35	
Fiel Retrátil	60		35	
Colete balístico	60		35	
Capa do colete balístico	60		35	
TOTAL MENSAL			**R$ -**	
VALOR MENSAL POR PESSOA			**R$ -**	

EQUIPAMENTOS GERAIS - POSTOS NOTURNOS	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Lanterna	60		52	
Porta Lanterna	60		52	
Pilha (pacote c/2 unidades)	6		156	
TOTAL MENSAL			**R$ -**	
VALOR MENSAL POR PESSOA			**R$ -**	

EPI'S E OUTROS (USO GERAL)	Periodicidade	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Protetor solar	6		6	
Squeeze	6		1	
Protetor Auricular	6		6	
Mascara Respirador	6		6	
Óculos de sol	6		1	
TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA			**R$ -**	

UNIFORMES (USO GERAL)	Periodicidade	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Calça Rip Stop	6		4	
Camisa manga curta	6		4	
Cinto de Nylon	6		1	
Bota cano curto, bico de aço	6		3	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

Companhia de Entrepostos 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

Meia de Algodão	6		6	
Boné ou Quepe com Logotipo da contratada	6		1	
Japona Rip Stop	12		1	
Sobretudo	12		1	
Capa de chuva	12		1	
Botas de chuva	12		1	
Crachá de Identificação	12		1	
Colete Refletivo	6		1	
TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA			**R$**	**-**
VEÍCULOS E OUTROS	**Depreciação Anual ou Quantidade/ mês**	**Valor Unitário**	**Estimativa**	
			Quantidade	**Média Mensal**
Perua Van ou Similar	10,00%		1	
Veículo	10,00%		2	
Motocicleta "trail" com no mínimo 150 cilindradas	10,00%		14	
Bicicleta	10,00%		2	
Kilometragem Perua	3.000		1	
Kilometragem Veículos	6.000		2	
Kilometragem Moto	42.000		14	
TOTAL MENSAL			**R$**	**-**
VALOR MENSAL POR PESSOA			**R$**	**-**
Materiais Sob Expensas	**Periodicidade/ Meses**		**Estimativa**	
			Quantidade	
Sistema Eletrônico de Registro de Ponto Biométrico	60		1	
Cadeira de Escritório			1	
Mesa de Escritorio			1	
Computador			1	
Impressora			1	
Armário Roupeiro para vestiário			1	
Marmiteiro			1	
Mesa para Refeitório			1	
Banco para Refeitório			1	

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

PROCESSO Nº 033/2019								
QUADRO RESUMO GERAL								
OBJETO: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA O ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO - ETSP.**								
POSTO/UNIDADE			**Pessoas p/Posto**	**Total de Postos**	**Total de Pessoas**	**Valor Individual do Posto**	**Valor Mensal dos Postos**	**Valor Anual dos Postos**
VIGILANTE DESARMADO	12 HORAS DIURNO	Escala 12 x 36	2	39	78			
VIGILANTE ARMADO - Condutor	12 HORAS DIURNO	Escala 12 x 36	2	17	34			
VIGILANTE ARMADO	12 HORAS DIURNO	Escala 12 x 36	2	17	34			
VIGILANTE ARMADO - Líder	12 HORAS DIURNO	Escala 12 x 36	2	1	2			
SUPERVISOR DE LIDERANÇA	12 HORAS DIURNO	Escala 12 x 36	2	1	2			
VIGILANTE - VSPP	12 HORAS DIURNO	Escala 12 x 36	2	2	4			
TOTAL - ITEM 01 (POSTOS DIURNOS)				**77**	**154**			
VIGILANTE DESARMADO	12 HORAS NOTURNO	Escala 12 x 36	2	20	40			
VIGILANTE ARMADO - Condutor	12 HORAS NOTURNO	Escala 12 x 36	2	17	34			
VIGILANTE ARMADO	12 HORAS NOTURNO	Escala 12 x 36	2	14	28			
VIGILANTE ARMADO - Líder	12 HORAS NOTURNO	Escala 12 x 36	2	1	2			
SUPERVISOR DE LIDERANÇA	12 HORAS NOTURNO	Escala 12 x 36	2	1	2			
VIGILANTE - VSPP	12 HORAS NOTURNO	Escala 12 x 36	2	1	2			
TOTAL - ITEM 02 (POSTOS NOTURNOS)				**54**	**108**			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12 HORAS DIURNO	Escala 12 x 36	2	1	2			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12 HORAS NOTURNO	Escala 12 x 36	2	1	2			
TOTAL - ITEM 03 (POSTOS ADMINISTRATIVOS)				**2**	**4**			
TOTAL - MÃO DE OBRA (ITENS 1, 2 e 3)				**133**	**266**			

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Claudio Ricardo Boutros		

Companhia de Entrepostos 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

ANEXO III
PROCESSO Nº 033/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2019

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Tendo examinado minuciosamente o Edital e seus Anexos, especialmente o Anexo I – Termo de Referência, e tomado conhecimento de todas as condições estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

IDENTIFICAÇÃO		
RAZÃO SOCIAL:		CNPJ :
ENDEREÇO:	UF:	CEP:
TELEFONE:	( )	
EMAIL:		

PROPOSTA COMERCIAL				
LOTE	**Qtde. de Itens/Lote**	**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**	**Valor total mensal R$**	**Valor total anual R$**
		VALOR GLOBAL TOTAL R$		
Validade da proposta: 60 dias		**Prazo de contratação: 12 (doze) meses**		

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

PRODUTIVIDADE ADOTADA

QUANTIDADE DE PESSOAL		
Função	Quantidade	Lote/Item

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES
•**Declaramos que nos sujeitamos e aceitamos todas as exigências, normas e prazos, inclusive de**

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**
Claudio Ricardo Boutros		

garantia, estabelecidos neste Pregão / Edital.
•Os serviços ofertados atendem a todas as especificações contidas no presente edital e seus anexos.
•Nos preços cotados, estão incluídos todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com tributos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação do objeto desta Licitação, de acordo com os itens 6.4 e 6.4.1 do Edital.

Obs.: A **Proposta deverá vir acompanhada** de todas as Planilhas de Composição de Custos de mão-de-obra, conforme modelo do ANEXO II, bem como cópia do último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de cada categoria. Além da planilha de composição de custos de mão-de-obra, deverá ser apresentada planilha detalhada dos demais custos envolvidos, tais como o EPI, materiais e utensílios, veículos, máquinas e demais equipamentos, com a respectiva memória de cálculo

Local:_____, _____, de _____de 2019.

Nome do responsável pela assinatura do Contrato: _____

Estado Civil: _____ Profissão:_____

CPF:_____RG:_____ Domicílio: _____

Função:_____ Assinatura:_____

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

ANEXO IV
PROCESSO Nº 033/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2019

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

MODELO

Atestamos para fins de participação no Processo Licitatório epigrafado que o Sr _____, portador da cédula de identidade RG nº_____, representando a licitante _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, sito na Rua/ Av _____nº_____ - telefone (0xx00)_____, compareceu nas dependências da CEAGESP, para tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A licitante declara ter visitado todas as áreas/dependências, eliminando todas as dúvidas relacionadas aos serviços previstos no Edital.

São Paulo (SP), ____ de _____de 2019.

_____
Carimbo e Assinatura do representante CEAGESP

_____
Assinatura do representante da empresa licitante

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

ANEXO V
PROCESSO Nº 033/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2019

MODELO DE VISTORIA NÃO PRESENCIAL

MODELO

Nome da empresa: _____
CNPJ nº: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

Declara para os fins do pregão eletrônico nº ____/2019, que conhece as condições locais para execução do objeto, optando por não realizar a vistoria, por ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e que assume total responsabilidade por este fato, bem como, não se utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a CEAGESP.

_____
Indicar local, dia, mês e ano.

_____
Nome por extenso e assinatura

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

ANEXO VI
PROCESSO Nº 033/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTOS E PESSOAL

(Papel timbrado da empresa)

MODELO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada em _____ N°____, à Rua _____, por seu representante legal e ou procurador Sr. _____ _____ (qualificação), portador do RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____ **DECLARA** expressamente, para os fins de Direito e sob as penas da lei e que, em cumprimento aos requisitos do Edital, disponibilizar caso vencedora do certame, instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados para a realização do objeto do presente pregão.

Local, ___ de _____ de 2019.

_____

Assinatura do representante legal/procurador

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**
Claudio Ricardo Boutros		

Companhia de Entrepostos 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

ANEXO VII
PROCESSO Nº 033/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato R$ **(*)**
Valor total dos Contratos R$		

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do emissor

Obs. 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

(*) Obs. 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluído o já executado.

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**
Claudio Ricardo Boutros		

Companhia de Entrepostos 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

ANEXO VIII
PROCESSO Nº 033/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2019

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal (a)Sr(a)_____ portador da carteira de identidade nº_____
e do CPF nº _____ sediada (endereço completo) _____, em cumprimento ao disposto no art. 19-A da Instrução Normativa SL TI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, AUTORIZA a Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 62.463.005/0001-08, situado na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 1946, Vila Leopoldina, São Paulo-SP, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco do Brasil , agência Governo Federal), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pelo MP, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo IV das mencionadas Instruções Normativas e no Edital do Pregão Eletrônico nº 017/2019.

_____ , _____ de _____ de 2019

_____
(Nome e assinatura do representante legal)

NOTA: a empresa vencedora do certame está ciente que, antes da assinatura efetiva do contrato de prestação de serviços, segundo o subitem 11.1.2.1 do edital, deverá concluir todo o procedimento de abertura da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação, fornecendo os documentos indicados pelo Banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito da CEAGESP aos saldos, aos extratos e às movimentações, inclusive de aplicações financeiras, caso contrário, sujeitar-se-á às sanções administrativas do edital. Para esclarecimentos ou dúvidas sobre a abertura de conta vinculada entrar em contato DEFIC-SETES: (11) 3643-3773, de segunda às sextas-feiras, durante o expediente administrativo, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**
Claudio Ricardo Boutros		

Companhia de Entrepostos 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

ANEXO IX
PROCESSO Nº 033/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2019

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.

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**
Claudio Ricardo Boutros		

(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 2019.

[NOME DA EMPRESA]

_____

Nome do sócio

Observação: este documento deve ser emitido em papel timbrado que identifique o emissor, com firma reconhecida

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**

Companhia de Entrepostos 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

ANEXO X
PROCESSO Nº 033/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2019

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 erradicar as 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 2019.

[NOME DA EMPRESA]

_____

Nome do sócio

Observação: este documento deve ser emitido em papel timbrado que identifique o emissor, com firma reconhecida

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**
Claudio Ricardo Boutros		

Companhia de Entrepostos 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

ANEXO XI
PROCESSO Nº 033/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2019

MODELO AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO

_____ (***indicar o nome da empresa licitante***), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa n° 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX, o que segue:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa ***(indicar o nome da empresa licitante)*** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO** utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

4) que autoriza a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

....., ... de..... de 20.....

_____

(assinatura do representante legal do licitante)

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

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**
Claudio Ricardo Boutros		

Companhia de Entrepostos 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

ANEXO XII
PROCESSO Nº 033/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2019

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento, de um lado a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, com sede na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 1.946, CEP 05316-900, na Vila Leopoldina, no município de São Paulo, no Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº 62.463.005/0001-08, com Inscrição Estadual nº 111.350.904.113, doravante simplesmente denominada **CEAGESP** e, neste ato, representada na forma de seu Estatuto Social, por seu Diretor Presidente **xxxxxxxxxxxxxxxxx (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e por seu Diretor **(NOMEAÇÃO COMPLETA) xxxxxxxxxxxxxxxxx (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e, de outro lado, a **RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA**, com sede na Avenida XXXXXX XXXXXX xxxxxxx, nº x.xxx, CEP xxxxxx-xxx, na Vila XXXXXXXXXX, no município de xxx xxxxx, no Estado de xxx xxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com Inscrição Estadual nº xxx.xxx.xxx.xxx, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **xxxxxxxxxxxxxxxxx (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, têm entre si justo e acertado, o presente contrato, de acordo com a documentação contida no Processo **CEAGESP** nº **033/2019** Pregão Eletrônico **nº 017/2019**, sujeitando-se as partes às determinações legais, e com integral observância da Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 5.450/2005, nº 3.722/2001, nº 4.485/2002, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Complementar nº 147/14, Instruções Normativas da SLTI/MPOG e SEGES/MPDG, subsidiariamente, pelas Leis nº 13.303/2016, nº 8.666/93, Acórdão nº 3.301/2015-TCU-Plenário, Portaria 409/2016 do **MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO,** pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEAGESP, demais normas pertinentes e, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial no Entreposto Terminal de São Paulo da **CEAGESP**, conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2- Fazem parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição, as

condições estabelecidas no ato convocatório, a proposta comercial da **CONTRATADA**, as normas contidas pela Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 5.450/2005, nº 3.722/2001, nº 4.485/2002, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Instruções Normativas da SLTI/MPOG e SEGES/MPDG, subsidiariamente, pelas Leis nº 13.303/2016, nº 8.666/93, Acórdão nº 3.301/2015-TCU-Plenário, Portaria 409/2016 do **MINISTRO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO,** pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CEAGESP, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ALTERAÇÃO

2.1. Os serviços que a **CONTRATADA** coloca à disposição da **CEAGESP** deverão ser executados em estrita observância ao disposto nos presentes autos, bem como nas especificações contidas no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, sendo vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto do presente **CONTRATO**, sem autorização expressa da **CEAGESP**.

2.2. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da **CEAGESP**. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo:

2.2.1. Assumir diariamente o Posto e apresentar os funcionários devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
2.2.2. Comunicar imediatamente à **CEAGESP** qualquer anormalidade verificada de ordem funcional, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
2.2.3. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela **CEAGESP**, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

2.3. A alteração dos Contratos pode ocorrer nos termos do Anexo X da IN 05/2017, durante a fase de execução da prestação dos serviços.

2.3.1. O objeto contratado poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista no art. 81 da Lei nº 13303/16, sendo promovida mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

2.3.2. Nas alterações contratuais unilaterais, devem ser observados os limites legais para os acréscimos e supressões, e nas alterações consensuais, os limites para os acréscimos, utilizando-se, em qualquer caso, o valor inicial atualizado do contrato.

2.3.3. Em qualquer hipótese, não poderá haver modificação da essência do objeto.

2.3.4. É vedado promover modificação no contrato sem prévio procedimento por aditamento ou apostilamento contratual.

2.3.5. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

a) a descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;
b) a descrição detalhada da proposta de alteração;
c) a justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;
d) o detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e
e) a ciência da contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. A presente contratação terá **12 (doze) meses** sucessivos e ininterruptos, contados a partir do início da Ordem de Serviços a ser expedida pelo Gestor das Formalidades, representante da **CEAGESP**, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, mediante a lavratura de Termos Aditivos, até o limite de 05 (cinco) anos, de acordo com o artigo 71 da Lei 13.303/2016, devendo ainda ser observados os seguintes requisitos:

3.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
3.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
3.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
3.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
3.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
3.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
3.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.2. De acordo com o Anexo VII-F da I.N. SEGES/MPDG/ n. º 05/2017, todos os custos não renováveis (já pagos ou amortizados) serão eliminados nas prorrogações do presente contrato, parcelas essas que deverão encontrar-se descritas na planilha de custo de formação do preço

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. Para a prestação dos serviço objeto deste **CONTRATO**, a **CEAGESP** pagará à **CONTRATADA**, a importância mensal de R$ _____ (_____), conforme Proposta Comercial da **CONTRATADA**, totalizando o valor anual de R$ _____ (_____), preço global.

4.1.1. O valor acima é referencial e meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4.2. O valor anual e final apresentado na proposta, contempla toda mão de obra, custos direto e indireto, uniformes, EPI's, administração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, encargos e contribuições parafiscais, tributos, despesas financeiras, operacionais e administrativas, lucro e quaisquer outros aqui não mencionados, de modo a constituir uma única contraprestação pela execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

5.1. O preço contratual poderá ser repactuado, observando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento a que se referir a proposta, considerando-se como data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, observando-se nas repactuações subsequentes o prazo mínimo de 1 (um) ano contado a partir da data da última repactuação. Caso o direito de repactuação não seja exercido até a data da assinatura da prorrogação contratual subsequente, o contratado não mais fará jus à repactuação.

5.1.1. As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

5.1.1.1. Nas eventuais prorrogações dos contratos, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação.

5.1.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

5.1.3.O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

5.1.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

5.1.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

5.1.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: serão praticados nos termos do item 5.2. a 5.4. desta cláusula.

5.1.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

5.1.5.O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

5.1.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

5.1.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

5.1.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

5.1.7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

5.1.7.3. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

5.1.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CEAGESP ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula

no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

5.1.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

5.1.10.É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

5.1.11.A CEAGESP não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.1.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

5.1.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.1.13.1.A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

5.1.13.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.1.13.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

5.1.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

5.1.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.1.16.O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CEAGESP para a comprovação da variação dos custos.

5.1.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

5.2. Os valores da contratação, ao longo do tempo e a cada prorrogação, não poderão exceder aos limites estabelecidos em Ato Normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP.

5.3. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. A CONTRATADA deverá apresentar à **CEAGESP**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data que a CONTRATADA recebeu a sua via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global anual atualizado do contrato, nos termos do parágrafo 2º do artigo 70 da Lei 13.303/2016 e da Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.1.1. A garantia qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará pagamento de:

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

6.1.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro, por meio de depósito efetuado na Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da **CEAGESP**, nos termos do artigo 1º, IV, do Decreto Lei nº 1.737/1979, com correção monetária;
b) Seguro-garantia, devendo ter validade durante toda a vigência do Contrato e de acordo com o item 6.1.4; ou

c) Fiança bancária, devendo ter validade durante toda a vigência do Contrato, e de acordo com o item 6.1.4.

6.1.3. Quando for oferecido pela licitante vencedora, garantia na forma de seguro garantia, e, atos praticados pela licitante vencedora admitirem a execução do mesmo, a FISCALIZAÇÃO deverá providenciar a notificação extrajudicial à licitante vencedora, com cópia à seguradora, para cumprimento de suas obrigações.

6.1.3.1. O prazo estabelecido para cumprimento das obrigações será de 48 (quarenta e oito) horas, e, em caso de não comparecimento da licitante vencedora, a Expectativa de Sinistro formalizada através da notificação extrajudicial, será convertida em Reclamação do Sinistro, restando à seguradora o pagamento da apólice.

6.1.3.2. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 6.1.1, observada a legislação que rege a matéria, nos termos da IN 5/2017.

6.1.3.3. O DEJUR/SETRA – Departamento Jurídico da CEAGESP (Seção de Processos Trabalhistas), comunicará ao gestor de todas as citações de reclamações trabalhistas e/ou previdenciárias, para que este informe à seguradora, bem como solicite da mesma anuência se houver intenção de acordo.

6.1.3.4. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

6.1.4. A garantia deverá ter vigência de 36 (trinta e seis) meses, sendo 12 meses de vigência referente ao cumprimento do contrato e 24 (vinte e quatro) meses cobrindo o período prescricional de eventuais ações trabalhistas.

6.1.5. Se majorado o valor contratado, seja por qualquer razão (reajuste, repactuação, revisão ou acréscimos contratuais), a **CONTRATADA** deverá complementar o valor da garantia prestada.

6.1.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia prevista no item **6.1** acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato anual atualizado por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

6.1.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos, após o transcurso do prazo do item **6.1,** autoriza a **CEAGESP** a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme art. 68 da lei 13.303/2016.

6.1.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela CEAGESP com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à

CONTRATADA.

6.1.8.1 Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, o GESTOR DE FORMALIDADES do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

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

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

6.1.11. A qualquer tempo, mediante comunicação à **CEAGESP**, poderá ser admitida a substituição da garantia, desde que a nova modalidade, preencha os requisitos do ato convocatório e esteja prevista neste Contrato.

6.1.12. A garantia será considerada extinta:

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

b) 24 (vinte e quatro) meses após o término da vigência contratual, cobrindo o período prescricional de eventuais reclamações trabalhistas.

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

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

6.1.13.1. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que as previstas no item **6.1.1**, alíneas **"a"** a **"d".**

6.1.14. A garantia prevista no item **6.1.4** somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas, quando couber,

decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CEAGESP**, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados "pró-rata", ou seja, pelas horas e dias efetivamente trabalhados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem irregularidades, cuja realização será por meio do Departamento Financeiro e Contábil – DEFIC da CEAGESP.

7.2. Quando do pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar os documentos e procedimentos abaixo listados, os quais deverão ser cumpridos até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços:

a)Carta de Solicitação de Pagamento;

b)Relatório de Serviços devidamente aprovado pelo Gestor Técnico da **CEAGESP**;

c)Nota Fiscal ou Fatura contendo a especificação detalhada do Valor a ser pago, com a descrição exata dos serviços efetivamente prestados, com o destaque para os valores dos impostos retidos, e com o valor exato dimensionado pela fiscalização

d)Certificado de Regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF;

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

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

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

Nota: A Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela RFB e PGFN, bem como a Certidão referente à Contribuição Previdenciária (INSS),

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

7.3. Relativo aos empregados que prestarão serviço, a **CEAGESP**, solicitará os documentos a seguir:

a)Folha de registro de ponto, consignando detalhadamente as datas e horários de prestação dos serviços;
b)Comprovante de pagamento do salário do mês, discriminando separadamente, as parcelas relativas ao salário normal e horas extras;
c)Comprovante de pagamento do salário família;
d)Comprovante de pagamento do 13.º salário na época própria;
e)Comprovante de pagamento de férias, discriminando o período aquisitivo correspondente;
f)Comprovantes de fornecimento do Ticket-refeição e cesta básica, quando couber;
g)Comprovantes dos pagamentos do Vale-Transporte;
h)Comprovantes de pagamento dos demais benefícios previstos em CCT ou equivalente.

7.4. Relativo aos encargos trabalhistas e previdenciários;

a)Guia da Previdência Social – GPS;
b) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP (Caso o pagamento da GFIP seja efetuado através de meio magnético, obrigatoriamente deverá ser fornecido além de cópia da guia de pagamento, cópia da REC (Relação de Estabelecimentos Centralizados) e da RE (Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP);
c) Comprovante do pagamento do FGTS sobre o 13.º salário.

7.5. Relativo a tributos:

7.5.1. As faturas deverão destacar os tributos e contribuições a serem retidos, que incidirem diretamente sobre os pagamentos, tais como:

a) ISSQN (de 2% a 5%, conforme legislação do município da prestação de serviço) ou prova de isenção;
b) IRRF, CSLL, PIS/PASEP, COFINS (5,85%, 9,45% etc) de acordo com a Lei 10.833/2003, art.34, de retenção obrigatória pela **CEAGESP** ou prova de isenção;
c) INSS (11% para empreitada e mão de obra conforme IN/INSS n°3/2005) ou prova de isenção, nos termos do art. 31 da lei 8.212/91.

7.6. Antes da execução do pagamento, será efetuada consulta "on-line" junto ao SICAF, da **CONTRATADA,** para aferição da situação ativa e regular, perante o sistema.

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Claudio Ricardo Boutros			Ivana Lemos da Silva

7.6.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, em não regularizando será advertido, por escrito, para que, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CEAGESP.

7.6.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CEAGESP deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.6.3. Persistindo a irregularidade, a CEAGESP deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.7. Havendo a efetiva execução do objeto, atestado pelos gestores (técnico e formalidades) os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CEAGESP, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

7.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.10.1. Caso ocorra o desenquadramento, a empresa sofrerá as retenções tributárias cabíveis.

7.11. A **CEAGESP** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do contrato, quando for insuficiente deduzi-la do montante da garantia prestada, conforme § 3º do art. 82 da Lei 13.303/2016.

7.12. A não apresentação da documentação de que trata o item 7.4 no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato e os

valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

7.13. O Departamento Financeiro e Contábil – DEFIC, da **CEAGESP**, fará a análise da regularidade dos demais documentos e das demais exigências contratuais e legais, quando então, apurada a sua completa regularidade, será providenciado o pagamento devido.

7.14. O pagamento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao da apresentação da Carta de Solicitação de Pagamento, após cumpridas as obrigações e solicitações dos subitens anteriores.

7.14.1. Entre a data de apresentação dos documentos do item 7.2 até a data do efetivo pagamento do item 7.14, constatado erros, divergências e omissões entre as informações, especialmente em relação aos serviços efetivamente prestados ou na inobservância das demais exigências, a **CEAGESP** devolverá os mesmos para regularização e cumprimento das demais obrigações estabelecidas por parte da **CONTRATADA**.

7.14.2. Regularizado o erro, a divergência ou inconsistência das informações, o pagamento ocorrerá até 10(dez) dias úteis subsequentes ao da reapresentação dos documentos dos itens 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 e 7.6.

7.15. A devolução dos documentos de cobrança, em hipótese alguma poderá se constituir em motivo para suspensão da execução dos serviços ora contratados por parte da **CONTRATADA**.

7.16. Os comprovantes dos encargos trabalhistas e demais verbas, previstos nos itens 7.3 e 7.4, servirão para que o Gestor Técnico, após realização de amostragem diretamente com os empregados terceirizados, certifique-se de que essas contribuições e valores estão sendo devidamente adimplidos.

7.16.1. Constatada a irregularidade nos recolhimentos do FGTS e INSS, tal situação será comunicada ao Ministério do Trabalho e ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil respectivamente.

7.17. No caso de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **CEAGESP,** entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

7.18. Estes encargos moratórios são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP
Na qual:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP= Valor da Parcela em Atraso;
I = Índice de Apuração Financeira = 0,00016438, assim apurado:
I= i/365 I=(6/100)/365 I=0,00016438
Em que i= taxa percentual anual no valor de 6%

7.19. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

7.20. Caso fique constatado que a **CONTRATADA**, não realiza o pagamento dos salários, contribuições previdenciárias, FGTS e demais verbas trabalhistas, a **CEAGESP** poderá realizar os pagamentos diretamente aos trabalhadores.

7.21. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando:

a) Após constatada a situação prevista no item 7.20, não ser possível à **CEAGESP** realizar os pagamentos diretamente aos empregados da contratada dedicados à execução do contrato, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

a.1) Os valores retidos deverão ser depositados cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem pagos exclusivamente referente aos salários e demais verbas trabalhistas.

a.1.1.) Todas as custas, despesas processuais e gastos decorrentes desse depósito judicial deverão ser ressarcidos à CEAGESP pela Contratada.

7.22. <u>Procedimentos para Pagamento</u>

7.22.1. O pagamento será efetuado pela CEAGESP no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.22.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

7.22.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

7.22.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.22.5. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.22.6. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

7.22.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.22.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.22.9. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.22.10. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.22.11. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

7.22.12. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

7.22.12.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.23 <u>Conta Depósito-Vinculada</u>

7.23.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

7.23.2. A CONTRATADA deve autorizar a CEAGESP, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.23.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.23.3. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CEAGESP em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

7.22.3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

a)13º (décimo terceiro) salário;
b)Férias e um terço constitucional de férias;
c)Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
d)Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
e)Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.23.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.23.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.23.6. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

7.23.7. A empresa contratada poderá solicitar a autorização da CEAGESP para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

a)Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
b)A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
c)A empresa deverá apresentar a CEAGESP, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.23.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CLÁUSULA OITAVA – DOS TRIBUTOS E DEMAIS ENCARGOS

8.1. Todos os tributos e demais encargos devidos em decorrência direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** que os recolherá, sem direito a reembolso. A **CEAGESP**, quando (ela) for a fonte retentora, descontará e recolherá, nos prazos previsto em lei, dos pagamentos que efetuar, a parte que for devida pela **CONTRATADA**, segundo a legislação vigente.

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

8.2. Quando a **CEAGESP** for a responsável pela retenção na fonte e pelo recolhimento de tributos ou contribuições decorrentes do presente **CONTRATO** e, por decorrência de erro de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, vier a responder por custos ou ônus de qualquer natureza, promoverá o desconto dos valores devidos, atualizados, quando do pagamento imediatamente posterior à constatação do fato, de modo a ressarcir-se do custo causado, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais e da promoção das ações legais e judiciais cabíveis.

8.3. Na hipótese de alteração de alíquotas, isenção ou instituição de tributos ou encargos, que incidam direta ou indiretamente sobre os SERVIÇOS ora contratados durante o período de vigência do presente **CONTRATO**, a **CEAGESP** procederá da seguinte forma:

a) em caso de alteração para menor ou isenção, a **CEAGESP** promoverá a redução do valor contratado nas mesmas bases e proporções decorrentes das reduções promovidas, procedendo o desconto do valor a ser pago quando do pagamento das parcelas vincendas;

b) em caso de alteração para maior ou instituição, a **CEAGESP** somente procederá ao pagamento da diferença mediante comprovação pela **CONTRATADA** do ônus daí decorrente.

8.4. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar mensalmente as Certidões e os comprovantes exigidos na **CLÁUSULA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**.

8.4.1. A **CEAGESP** poderá solicitar à **CONTRATADA**, quando julgar necessário ou entender conveniente, ao seu exclusivo critério, a exibição dos demais comprovantes de recolhimento dos tributos e encargos devidos que decorram direta ou indiretamente dos SERVIÇOS de que tratam o presente **CONTRATO**.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, entre outras decorrentes deste **CONTRATO**:

a) responsabilizar-se integralmente pelos serviços na forma aqui pactuada e nos termos da legislação vigente;

b) a **CONTRATADA** deverá executar os serviços definidos no ANEXO I, obedecendo estritamente aos termos do presente instrumento, sob pena de aplicação das sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

c) apresentar à **CEAGESP**, quando exigido, comprovantes de pagamento dos salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço na **CEAGESP**, por força deste **CONTRATO**;

d) a **CONTRATADA** será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, decorrentes da execução dos serviços, cabendo apresentar à **CEAGESP**, sempre que solicitados, os correspondentes comprovantes desses pagamentos. Essa comprovação deverá ser feita a cada fatura emitida, sob pena de rescisão contratual, em atendimento ao disposto no § 3º do art.195 da Constituição Federal

e) a **CONTRATADA** deverá requerer a exclusão da **CEAGESP** de lide que venha a ser movida por qualquer funcionário seu, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial;

f) a **CONTRATADA** tem obrigação de corrigir, sob suas expensas, no total ou em parte, o objeto do **CONTRATO** em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento;

g) a **CONTRATADA** deverá cumprir todas as disposições legais sobre prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, mantendo no local dos serviços as condições necessárias de segurança e proteção dos trabalhadores, funcionários e bens da **CEAGESP**, de acordo com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, além das Normas de Segurança e Operação da **CEAGESP, se houver necessidade**;

h) a **CONTRATADA** deverá manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho;

i) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CEAGESP,** seus funcionários ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou má fé na execução do **CONTRATO**, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade fato da **CEAGESP** fiscalizar seu acompanhamento;

j) utilizar para prestação dos serviços, profissionais capacitados para função, não lhe sendo permitido delegar os trabalhos, ainda que parcialmente, sem anuência prévia da **CEAGESP**;

k) prestar os serviços, objeto deste **CONTRATO**, dentro da melhor técnica, e sem qualquer vínculo, seja de ordem trabalhista, tributária, previdenciária ou social com a **CEAGESP**;

l) manter, durante toda execução do presente **CONTRATO**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como comunicar, **no prazo máximo de 10 (dez) dias,** a alteração de seus dados contratuais (mudança de quadro societário, responsabilidade administrativa, etc) mediante apresentação de documentos comprobatórios. E, **imediatamente,** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros meios necessários para recebimento de correspondência;

m) os funcionários da **CONTRATADA** deverão apresentar-se uniformizados e identificados por crachá com foto e nome na frente e dados funcionais no verso;

n) a **CONTRATADA** obriga-se a manter sigilo absoluto sobre qualquer informação adquirida em virtude da execução do presente **CONTRATO**, não podendo, sob qualquer pretexto utilizá-la para si ou para outrem, divulgar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento das obrigações assumidas, por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais;

o) Autorizar a abertura de conta corrente vinculada, para o aprovisionamento, de valores relativos à férias, décimo terceiro e multa sobre o FGTS, na forma prevista na IN/SEGES/MPDG 5/2017;

p) os serviços não poderão ser subempreitados sem a aprovação da **CEAGESP**. A **CONTRATADA** deverá consultar a **CEAGESP** por escrito. Caso seja aprovada a sua solicitação de subempreitar serviços, tal ato não implica em aceitação de transferência de responsabilidade;

q) A contratada deverá informar o regime jurídico-tributário optante à CEAGESP, bem como eventuais alterações, especialmente para fins de adequação das planilhas de preços, quando for o caso.

9.2. Constituem ainda, obrigações exclusivas da **CONTRATADA**, além das elencadas acima:

a) a **CONTRATADA** deverá cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Termo de Referência, não podendo apresentar deficiências técnicas ou inadequadas dos serviços às exigências do instrumento convocatório;

b) a **CONTRATADA** deverá designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, um **preposto** que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato com, dentre outras, as seguintes responsabilidades:

b.1.) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
b.2.) encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados; e
b.3.) estar sempre em contato com a **CEAGESP**.

c) a **CONTRATADA** deverá comunicar ao fiscal do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços;

d) a **CONTRATADA** deverá zelar pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal;

e) a **CONTRATADA** deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

f) a **CONTRATADA** deverá implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo

adequado, de forma a obter uma operação correta e eficaz;

g) a **CONTRATADA** deverá atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerentes ao objeto;

h) a **CONTRATADA** deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo ou solidariedade, ativa ou passiva, para com a **CEAGESP**, haja vista que a inadimplência, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à **CEAGESP**, nem poderá onerar o objeto do contrato a ser firmado;

i) É vedado à contratada veicular publicidade acerca dos serviços executados à **CEAGESP** sem a prévia e expressa autorização desta;

j) a **CONTRATADA** deverá obedecer às normas e rotinas da **CEAGESP**, em especial as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

k) a **CONTRATADA** deverá reconhecer que, como prestador de serviço, por força do contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da **CEAGESP**;

l) É vedado à contratada utilizar o contrato como caução ou como garantia em operações financeiras;

m) A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

n) A CONTRATADA se obriga a cumprir a Lei Federal nº 12.846/13 e normas correlatas, durante todo o período de execução contratual.

o) A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas;

p) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da receita do Brasil, com o objetivo de verificar se suas contribuições foram recolhidas;

q) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica federal para todos os empregados responsáveis pela execução dos serviços prestados;

r) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimentos do INSS e FGTS, sempre que solicitado pelo Gestor de Formalidades;

s) A CONTRATADA deverá observar e cumprir o Código de Ética da CEAGESP e Regimento Interno da Comissão de Ética (NG-003), vigente ao tempo da contratação, o qual deverá ser consultado por meio da internet no endereço eletrônico http://www.ceagesp.gov.br/atendimento/etica/codigo-de-etica-da-ceagesp/ ou requisitado aos Gestores responsáveis, assegurando-se de que seus representantes legais e que todos os profissionais envolvidos na execução do objeto pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes; e

t) Da Vedação ao Nepotismo:

t.1. A **CONTRATADA** não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente contrato, nas dependências da CEAGESP, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança.

t.1.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2°, 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.

u) A **CONTRATADA** que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar ao **Gestor Técnico do Contrato**, para fins de fiscalização administrativa:

u1.) no primeiro mês de prestação dos serviços:

u1.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

u1.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

u1.3) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

u1.4) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

u2) quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, entrega de cópia da documentação abaixo relacionada:

u.2.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; 101
u.2.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
u.2.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
u.2.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

v) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados nas **alínea "u.1"** deverão ser apresentados.

w) A CONTRATADA se obriga a cumprir a Lei Federal nº 12.846/13 e normas correlatas, durante todo o período de execução contratual.

x) A contratada deverá informar o regime jurídico-tributário optante à CEAGESP, bem como eventuais alterações, especialmente para fins de adequação das planilhas de preços, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CEAGESP

10.1. Constituem obrigações exclusivas da **CEAGESP**:

10.1.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**;

10.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

10.1.3. Indicar, formalmente, o gestor das formalidades e/ou gestor técnico e suplente do gestor técnico para acompanhamento da execução contratual;

10.1.4. Expedir Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

10.1.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovados;

10.1.6. Não aceitar a permanência em suas instalações do empregado da **CONTRATADA**, com conduta considerada inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da companhia.

10.1.7. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

10.1.8. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

10.1.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA,** todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.10. Sobrevindo, durante a vigência contratual ações trabalhistas promovidas por empregados indicados ao contrato, considerando o teor dos pleitos, haverá investigação se há irregularidades no pagamento de verbas trabalhistas, solicitando os documentos correspondentes, nos termos da IN 05/17.

10.1.11. Exercer a fiscalização dos serviços técnicos especialmente designados.

10.1.12. Coordenar e fiscalizar os trabalhos executados, podendo, a qualquer tempo solicitar a substituição daqueles que não se adaptarem aos procedimentos e disciplina exigidos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Para fins de execução, do acompanhamento e da fiscalização do objeto deste CONTRATO, é designado de acordo com os normativos internos o **Gestor das Formalidades**, Preposto e Representante da **CEAGESP** que deverá:

11.1.1. Proceder a solicitação de emissão de reserva financeira junto ao Departamento Financeiro e Contábil – **DEFIC**;

11.1.2. Determinar e proceder o gerenciamento e a tomada de decisões quanto à execução do Objeto Contratado.

11.1.3. Enviar correspondência a **CONTRATADA**, solicitando esclarecimentos quanto a faltas ou defeitos, não sanados no prazo estabelecido.

11.1.4. Sugerir aplicação de sanções, caso os esclarecimentos da **CONTRATADA** não sejam satisfatórios, encaminhando o processo à autoridade superior em tempo hábil para a adoção das medidas legais.

11.1.5. Informar à seguradora todas as citações de reclamações trabalhistas e/ou previdenciárias, bem como solicitar anuência se houver intenção de acordo.

11.1.6. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, o GESTOR DE FORMALIDADES do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA

bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

11.2. Para cumprimento do acompanhamento e fiscalização, é designado de acordo com os normativos internos o **Gestor Técnico e o Suplente do Gestor Técnico.**

11.2.1. O **Gestor Técnico**, acompanhará a execução e realizará a fiscalização do objeto do presente CONTRATO, e demais interesses da **CEAGESP**, e deverá.

a) Registrar todas as ocorrências relevantes, relativas ao objeto do CONTRATO;
b) Comunicar o **Gestor das Formalidades**, solicitando providências quanto a faltas ou defeitos não sanados e outros fatores que excederem sua competência,
c) Acompanhar a execução do objeto Contratado, de acordo com a tomada de decisões do **Gestor das Formalidades**, na fiscalização dos procedimentos operacionais e na execução técnica.
d) Determinar e adotar todas medidas necessárias ao fiel cumprimento do presente CONTRATO, adotando providências para sua correção;
e) Acompanhar as ocorrências e relatórios técnicos, promovendo o encaminhamento ao **Gestor das Formalidades** para a autuação dos documentos no correspondente Processo Administrativo
f) Sugerir aplicação de sanções, caso os esclarecimentos da **CONTRATADA** em decorrência dos apontamentos não sejam satisfatórios, encaminhando o processo à autoridade superior em tempo hábil para a adoção das medidas legais;
g) . Elaborar as medições físicas e financeiras; e atestar a execução dos serviços, para fins de pagamento, se estiverem de acordo com o pactuado, encaminhando ao **Gestor das Formalidades** para continuidade pertinente; e,
h) Proceder a verificação da regularidade fiscal da empresa **CONTRATADA.**

11.2.2. Na ausência do **Gestor Técnico**, as atribuições descritas no item **11.2.1** caberão ao **Suplente do Gestor Técnico.**

11.3. Para fins de cumprimento da Fiscalização Técnica, nos termos do Anexo VIII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, e sem prejuízo do disposto nos itens anteriores, caberá aos gestores:

11.3.1. A fiscalização técnica do contrato, avaliando a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.3.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.3.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.3.3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.3.3.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

11.3.3.2. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.3.3.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.3.3.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 11.3.3.

11.3.3.5. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.3.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

11.4. Para fins de cumprimento da Fiscalização Administrativa, nos termos do Anexo VIII-B da

IN SEGES/MPDG nº 05/2017, e sem prejuízo do disposto nos itens anteriores, caberá aos gestores:

11.4.1. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.4.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

11.4.2.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CEAGESP;
c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CEAGESP;
c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; 101
d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.4.3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na **alínea "a" do subitem 11.4.2.1 acima** deverão ser apresentados.

11.4.4. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos **subitem 11.4.2.1 acima** poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

11.4.5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na **alínea "d" do subitem 11.4.2.1 acima** no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

11.4.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

11.4.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

11.4.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.4.8.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

11.4.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

11.4.10. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

11.4.10.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

g.1. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

11.4.10.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf.
d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4.10.3. Fiscalização diária

a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

11.4.10.4. Fiscalização procedimental

a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

11.4.10.5. Fiscalização por amostragem

a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.

c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle.

d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

d.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CEAGESP;
d.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CEAGESP;
d.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
d.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

11.4.11. Para fins de cumprimento da abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada Para Movimentação, nos termos da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, caberá a área demandante, antes da assinatura efetiva do contrato de prestação de serviços:

a)verificar a validade da proposta vencedora;
b)verificar a manutenção das condições de habilitação e
c)comunicar formalmente o DEFIC quanto a abertura da referida conta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

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

a)Advertência;
b)multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial do **CONTRATO**, incidindo sobre o valor do saldo do mesmo, na ocasião;
c)multa de 20% (vinte por cento) pela inexecução total do **CONTRATO**, incidindo sobre o valor global do mesmo;
d) Impedimento de licitar e contratar com a Ceagesp, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 83, § 2º da Lei nº 13.303/2016.

12.2. As sanções previstas nas letras “a”, e “d”, acima referidas, poderão ser aplicadas juntamente com a letra “b” ou “c”.

12.3. Após toda tramitação administrativa, a multa deverá ser calculada pelo DEFIC mediante a deliberação da Diretoria Gestora e comunicação do gestor das Formalidades, procedendo-se o desconto de acordo com o item **12.7**.

12.4. A aplicação das sanções aqui previstas constituem um poder-dever da Administração, com vistas a impedir ou minimizar os efeitos causados pela **CONTRATADA** que descumpre suas obrigações, vedada a discricionariedade quanto a sua aplicabilidade.

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

12.5.1. As sanções de descredenciamento do cadastro de fornecedores da **CEAGESP** e do SICAF serão aplicadas nos casos da aplicação da sanção tratada na letra “d” do subitem 12.1, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e nas demais cominações legais, podendo ainda ser realizada nos casos de rescisão contratual a que der causa a **CONTRATADA**.

12.6. No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da notificação emitida pela **CEAGESP**.

12.7. Poderá ser descontado do pagamento devido à **CONTRATADA**, as multas contratuais que tenham sido impostas pela **CEAGESP**, por decisão administrativa definitiva, nos casos de inadimplemento voluntário ou de insuficiência da garantia quando houver.

12.7.1.Nos casos de inexistência ou insuficiência de crédito em favor da **CONTRATADA** o valor residual ou total poderá ser cobrado administrativa e/ou judicialmente.

12.8. 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.

12.9. As multas previstas na presente Cláusula não tem caráter compensatório e, o seu pagamento não desobriga a **CONTRATADA** da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vier a acarretar à **CEAGESP**.

12.10. Caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002

12.11. Além das penalidades previstas na presente cláusula, pelo inadimplemento ou pela inexecução parcial ou total, por culpa ou dolo, do objeto ora contratado, o presente **CONTRATO** poderá ser rescindido, conforme previsto na **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. Constituem motivos para rescisão contratual, assegurado sempre o contraditório e a ampla defesa, os dispostos nos itens abaixo relacionados e os preceitos de direito privado constantes nos artigos de nº 472 até 480, do Código Civil de 2002.

a)a inexecução ou o inadimplemento parcial ou total do presente **CONTRATO**, ou o cometimento de imperícia ou falta grave que, provoque dano ou prejuízo à **CEAGESP**;
b)a realização de serviços não contratados;
c)a subcontratação parcial ou total dos SERVIÇOS ora contratados, em desacordo com o estabelecido na **Cláusula Segunda - Da Execução dos Serviços;**
d)descumprimento ao disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal;
e)atraso injustificado do início do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CEAGESP**;
f)a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CEAGESP**;
g)o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
h)o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

i)a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
j)a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
k)o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
l)o cometimento reiterado de faltas na sua execução, da qual a CONTRATADA tenha sido notificada;
m)a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
n)a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
o)a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
p)razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
q)a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
r)a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato; e
s)descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.2. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativas sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos SERVIÇOS ora contratados ou o cumprimento das condições previstas no presente CONTRATO, ficando ao exclusivo critério da **CEAGESP** o julgamento das justificativas apresentadas, para efeitos de rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à **CEAGESP** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especializado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Ficam desde já o Gestor das Formalidades e o Gestor Técnico, responsáveis pelo

acompanhamento da execução e encerramento definitivo do presente CONTRATO ora firmada entre as partes.

16.2. E por estarem assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os devidos fins e efeitos de direito.

São Paulo, de de 2019.

CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
Diretor Presidente Diretor (Nomeação Completa)

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

_____ _____
Sócio **Sócio**

TESTEMUNHAS

--- ---
Gestor das Formalidades
Nome:
Função/cargo:
RG:
CPF/MF:

Gestor Técnico
Nome:
Função/cargo:
RG:
CPF/MF:

Observações Gerais
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "225001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para *download* no Comprasnet e também no endereço www.ceagesp.gov.br, opção **Licitações.**

Gerente Interino do DELCO **Claudio Ricardo Boutros**	**DEJUR - Departamento Jurídico**	**Área Técnica**	**SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos** Ivana Lemos da Silva