

1. - PREÂMBULO

1.1. EDITAL – PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 02/2019

1.2. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2019

1.3. ÁREA INTERESSADA: DEPEC - Departamento de Entreposto da Capital SECME – Seção de Controle de Mercado

1.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA DE PREÇO

1.5. MODO DE DISPUTA: FECHADO

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

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

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

1.9. VISITA TÉCNICA: O(A)s interessado(a)s nesta licitação **poderão** realizar visita, em dias úteis, das 09:00 às 11:30h e das 13:30 às 16:30h, até o dia 23/08/2019, previamente agendada pelo telefone: (011) 3643-3902.

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

1.10. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

Data: 26/08/2019

Horário: 09H30

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

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

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

interessado(a)s e recebimento dos envelopes.

2. OBJETO: Permissão Remunerada de Uso de área do Edifício EDSED VI no Entrepósito Terminal de São Paulo, destinada a Instituição financeira privada ou pública que realiza as operações ativas, passivas e acessórias das diversas instituições financeiras, que contemple instalação de caixas eletrônicos e atendimento ao público, conforme descrição constante no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES:

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

- 3.1.1. ANEXO I TERMO DE REFERENCIA**
- 3.1.2. ANEXO II MODELO DE PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PARTICULAR**
- 3.1.3. ANEXO III MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- 3.1.4. ANEXO IV DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**
- 3.1.5. ANEXO V MODELO DE TERMO DE VISTORIA FÍSICA**
- 3.1.6. ANEXO VI MODELO DE VISTORIA NÃO PRESENCIAL**
- 3.1.7. ANEXO VII DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**
- 3.1.8. ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL EMPREGADOS MENORES DE IDADE**
- 3.1.9. ANEXO IX REGULAMENTO DO ENTREPOSTO**
- 3.1.10. ANEXO X MODELO DE DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO - LEI FEDERAL Nº 12.846/13 e DECRETO Nº 8.420/15**
- 3.1.11. ANEXO XI MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO, À LEI FEDERAL Nº 12.846/13**
- 3.1.12. ANEXO XII MINUTA DO CONTRATO**

4. PARTICIPAÇÃO

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

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

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

5. DO IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO:

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

- 5.1.1.** Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da **CEAGESP**;
- 5.1.2.** Suspensa pela **CEAGESP**;
- 5.1.3.** Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a **CEAGESP**, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- 5.1.4.** Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 5.1.5.** Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 5.1.6.** Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 5.1.7.** Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 5.1.8.** Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea; e
- 5.1.9.** Pessoa física.

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

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

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

- a) dirigente da **CEAGESP**;
- b) empregado da **CEAGESP** cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
- c) autoridade do ente público a que a **CEAGESP** esteja vinculada.

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

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

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

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

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

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Os representantes das licitantes serão credenciados pelo representante da **CEAGESP** e deverão apresentar procuração, através de instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme modelo do **ANEXO II**, que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao procedimento licitatório, em nome da empresa licitante. Os representantes das licitantes deverão indicar o nome do responsável, legalmente autorizado para assinatura do **CONTRATO**.

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

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

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

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

6.6. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

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

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

7.2. O envelope “A” (**PROPOSTA COMERCIAL**) deverá conter, na parte externa, as

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

seguintes indicações:

ENVELOPE "A" – PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Permissão Remunerada de Uso de área do Edifício EDSED VI no Entreponto Terminal de São Paulo, destinada a Instituição financeira privada ou pública que realiza as operações ativas, passivas e acessórias das diversas instituições financeiras, que contemple instalação de caixas eletrônicos e atendimento ao público, conforme descrição constante no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

PROCESSO ADMNISTRATIVO Nº 036/2019

PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 02/2019

DATA DA ABERTURA: 26/08/2019

NOME/RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

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

ENVELOPE "B" - DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

OBJETO: Permissão Remunerada de Uso de área do Edifício EDSED VI no Entreponto Terminal de São Paulo, destinada a Instituição financeira privada ou pública que realiza as operações ativas, passivas e acessórias das diversas instituições financeiras, que contemple instalação de caixas eletrônicos e atendimento ao público, conforme descrição constante no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

PROCESSO ADMNISTRATIVO Nº 036/2019

PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 02/2019

DATA DA ABERTURA: 26/08/2019

NOME/RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

8. DISPOSIÇÕES REFERENTES À HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos exigidos poderão ser relacionados, separados, colecionados na ordem estabelecida neste edital em 01 (uma) via, numerados sequencialmente, com todas as folhas rubricadas pelo titular da empresa licitante ou representante legal.

8.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados, sob pena de inabilitação, **em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da CEAGESP ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.**

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

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

em substituição aos documentos aqui exigidos.

8.3. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

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

- a)** no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b)** no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c)** na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; e
- d)** no Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/cnep).

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

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

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

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

9. PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE “A”

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

9.2. O valor mínimo mensal fixado pela **CEAGESP** para a Permissão Remunerada de Uso

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

objeto desta licitação será de: R\$ 96.959,86 (noventa e seis mil, novecentos e cinquenta e nove reais e oitenta e seis centavos).

9.2.1. Não se admitirá proposta que apresente qualquer preço total ou unitário inferior ao valor do lance mínimo fixado no Anexo I.

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

9.2.3. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contado a partir da data estabelecida para entrega das mesmas, sujeita à revalidação por idêntico período.

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

9.4. O valor da remuneração mensal referida no item **9.2.** do edital, será corrigido anualmente pelo Índice do IGPM/FGV acumulado no período da vigência, ou por outro índice mutuamente ajustado entre as partes.

9.5. Além do valor da remuneração mensal referida no item **9.2.** do edital, o(a) licitante vencedor(a) deverá pagar as despesas de rateio (IPTU, taxas, serviços de segurança, energia elétrica, água e esgoto, seguro do imóvel e outros que gravem ou vierem a gravar na área permitida).

9.6. O licitante que ofertar o maior valor mensal estimado no item **9.2.** será declarado classificado em primeiro lugar no certame.

10. DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"

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

10.1.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

10.1.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a)** Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Certidão Negativa de Débito – CND ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa às contribuições sociais, fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS (Lei nº 8.212/1991), devidamente atualizada;
- c)** Certidão conjunta SRF (Secretaria da Receita Federal) e PGF (Procuradoria Geral da Fazenda);
- d)** Certidão de Regularidade Fiscal – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do art. 27, da Lei nº 8.036/1990, devidamente atualizado;
- e)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estaduais 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;
- f.1)** A prova de regularidade da licitante considerada **isenta** dos **tributos estaduais ou municipais**, para fins de habilitação na presente licitação, **será comprovada** mediante a apresentação de **declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei**

10.1.2.1. A apresentação do SICAF, válido, substitui os documentos solicitados dos itens 10.1.2. letras "a" até "c"

10.1.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1.3.1. Certidão negativa de Falência, recuperação judicial declarada por sentença ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante (Justiça Estadual).

10.1.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1.4.1. Comprovação de regular funcionamento, como Instituição Financeira com características de Banco Múltiplo, expedida pelo Banco Central do Brasil, emitida há pelo menos (trinta) dias antes da realização do certame, e que não estiver impedida por força de lei.

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

10.1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Termo de Vistoria Física, conforme **ANEXO V** ou Termo de Vistoria não Presencial, conforme **ANEXO VI**.
- b) **Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação**, na forma da Instrução Normativa MARE nº 05/95, conforme **ANEXO VII** deste Edital.
- c) **Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal de menores**, em observância ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, nos termos do Modelo constante do **ANEXO VIII**.

11. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DO PROCEDIMENTO

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

11.2. Credenciamento e do Recebimento dos Envelopes

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

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

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

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

11.3. Da Abertura dos Envelopes e do Julgamento

11.3.1. Em seguida, serão observados os seguintes procedimentos:

- a) Abertura dos envelopes contendo as propostas;
- b) Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital

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

promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis. Serão desclassificadas ainda, as propostas cujo valor seja inferior ao mínimo estabelecido no **ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA**;

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

d) Caso haja empate entre dois ou mais proponentes, serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados, os seguintes critérios de desempate:

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

d.2) Sorteio em ato público.

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

11.4. Abertura do envelope contendo a documentação relativa à habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, e sua apreciação;

11.4.1. Análise e julgamento dos documentos de habilitação, de acordo com a documentação solicitada no item **10.1.** do edital;

11.4.1.1. A **CEAGESP** poderá requisitar das licitantes o saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter formal no curso do procedimento, desde que as licitantes possam satisfazer as exigências dentro do prazo fixado pela Administração;

11.5. Transcorrido o prazo de regularização citada no item **11.4.1.1.**, a **CEAGESP** emitirá o julgamento definitivo do procedimento licitatório, do qual caberá recurso administrativo.

11.6. Do Encerramento da Sessão

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

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

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

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

13. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

14. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO, DOS PRAZOS E DO CONTRATO

14.1. Da divulgação do resultado:

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

14.2. Dos Prazos:

14.2.1. A **SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos** convocará o vencedor do procedimento licitatório em até 30 (trinta) dias úteis, a partir da data da publicação da homologação, para assinatura do **CONTRATO**, sob pena de decair o direito à contratação.

14.2.2. Recebida a convocação, o licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da convocação da **SEAGE**, para vir assinar o **CONTRATO**, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste edital. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, nos termos do Art. 75, § 1º da Lei nº 13.303/16.

14.2.2.1. Para assinar o **CONTRATO** o adjudicatário deverá apresentar os documentos ou informações elencados abaixo, **os documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais:**

a) Dados do Responsável legal (*nome, cargo, nº RG/ Nº CPF/MF*) de quem assinará o **CONTRATO** a ser firmado. No caso de indicação de procuradores, deverá ser

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

acompanhada de mandato/procuração conferindo ao outorgado poderes expressos para assinatura do **CONTRATO**, acompanhado de cópia do RG e CPF;

- b)** Indicação (*com qualificação completa*), de preposto que tenha delegação de poderes para soluções de eventuais ocorrências/anomalias, ocorridas durante a vigência do **CONTRATO**;
- c)** indicação de contato para assuntos relativos ao **CONTRATO** em elaboração, com nome completo, endereço eletrônico e telefone;
- d)** A declaração de Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15), conforme modelo Anexo X do edital; e
- e)** A declaração de compromisso e cumprimento à Lei Federal nº 12.846/13, ao Código de Ética da **CEAGESP** e às normas correlatas, conforme modelo Anexo XI do edital.

14.2.2.2. A não assinatura, dentro do prazo estipulado no item **14.2.2.**, ensejará a aplicação de multas administrativas, sendo o licitante vencedor considerado desistente.

14.2.2.2.1. Sendo o licitante vencedor considerado desistente e havendo licitantes remanescentes, a CEAGESP os convocará, na ordem de classificação.

14.3. Hipótese de proponente remanescente:

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

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

14.4. Do Contrato

14.4.1. O prazo de vigência contratual será de 1 (um) ano, contado a partir da data de início da “Ordem de Permissão de Uso”, renováveis por iguais períodos até o limite máximo de 5 (cinco) anos, iguais e sucessivos. O valor mensal deverá ser reajustado, anualmente, de acordo com a variação do IGPM/FGV acumulado no período de vigência do contrato. Caso a variação do índice no período seja negativa, não ocorrerá alteração no valor mensal da presente Permissão de Uso.

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

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

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

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

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

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

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

15.1.5. 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.

15.1.6. A aplicação das sanções previstas no item **15.1.5.** será precedida da manifestação jurídica elaborada pelo **DEJUR/CEAGESP**.

15.1.7. A aplicação das sanções previstas no item **15.1.5.** não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação de reparação do dano causado.

15.1.8. Na hipótese do letra A do *caput*, previsto no item **15.1.5.**, 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).

15.1.9. 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.

15.1.10. Constituem atos lesivos à administração pública todos aqueles praticados pelas

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

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

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

16. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

16.1. Não será permitido à PERMISSIONÁRIA alocar para o contrato que constitui objeto do presente procedimento licitatório, nas dependências do órgão **CONTRATANTE**, familiar de agente público que neste exerce cargo em comissão ou função de confiança.

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

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

17.1. Dos pedidos de Esclarecimentos:

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

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

17.2. Das Impugnações:

17.2.1. A impugnação do Edital e seus anexos, de acordo com o Art. 87 § 1º da Lei nº 13.303/16, deverá ser dirigida à Comissão Julgadora, entregue e protocolados na SELIC, localizada no 2º andar do EDSED III, da **CEAGESP** e deverá obedecer ao seguinte

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

procedimento:

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

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

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

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

17.3. Dos Recursos Administrativos

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

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

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

17.3.4. O recurso deverá ser interposto, por escrito, junto à Comissão Julgadora, na pessoa de qualquer membro, e entregue mediante protocolo, na SELIC – Seção de Licitações, localizada no 2º andar, do EDSED III, da **CEAGESP**, de 2ª a 6ª feira, das 8:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:30 horas; e

17.3.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

18.7. Após a publicação da homologação da licitação, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse da Comissão Julgadora, até que se seja assinado o Contrato do objeto da presente licitação pelo licitante vencedor. Vez assinado, estes envelopes não abertos ficarão à disposição dos interessados pelo período de 05 (cinco) dias úteis, após o que serão descartados.

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

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

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

São Paulo, 04/07/2019.

CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

Sonia Ap. da Silva Apostólico
Presidente da Comissão Julgadora

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

ANEXO I
Processo nº 036/2019
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 02/2019
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Permissão Remunerada de Uso de área do Edifício EDSED VI no Entreponto Terminal de São Paulo, destinada a Instituição financeira privada ou pública que realiza as operações ativas, passivas e acessórias das diversas instituições financeiras, que contemple instalação de caixas eletrônicos e atendimento ao público, conforme descrição constante no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

2. DESCRIÇÃO DA ÁREA

2.1. Trata-se de edificação localizada no interior do Entreponto Terminal de São Paulo, sítio à Av. Dr. Gastão Vidigal nº. 1946, conforme item **9. PLANTA DA ÁREA LICITADA** do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

2.2. A edificação é construída em concreto armado, tendo sua fachada mista em alvenaria e caixilharia, composta de pavimento térreo, com área total construída aproximada de 557,59 m².

2.3. Importante registrar que a construção encontra-se em bom estado de conservação. Na sua vizinhança estão instaladas as áreas administrativas do corpo funcional da **CEAGESP**, Restaurante Sampa Foods, Banca de Jornais e Revistas, Pavilhão MLP - local onde são realizadas as feiras de flores e varejões, diversos quiosques, etc. A sua frente, está a Rua 01, uma das principais vias de acesso ao Entreponto Terminal de São Paulo, possuindo ampla visibilidade para o grande volume de transeuntes no local.

3. BENFEITORIAS

3.1. A licitante poderá realizar por sua conta e risco obras internas referentes a lay-out e padronização, próprias da empresa, desde que autorizada pela **CEAGESP**, em conformidade com a NP OP 029.

3.2. As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da **CEAGESP**, serão incorporadas ao imóvel, sem nenhum ônus para a **CEAGESP** e ao final do contrato, ou ainda se o contrato for rescindido, as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da **CEAGESP** sem nenhum direito de ressarcimento.

3.3. A licitante vencedora ingressará na posse da área no estado em que se encontra.

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

4. DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO

4.1. Os dias e horários de funcionamento são formalmente estabelecidos através de Atos Administrativos emanados pelo Departamento de Entreposto da Capital – DEPEC ou da Diretoria da CEAGESP.

5. VALOR MÍNIMO MENSAL

5.1. O valor mínimo mensal a ser ofertado é de **R\$ 96.959,86 (noventa e seis mil, novecentos e cinquenta e nove reais, oitenta e seis centavos)**.

a) O valor inicial mensal de R\$ 96.959,86 (noventa e seis mil, novecentos e cinquenta e nove reais e oitenta e seis centavos) será acrescido do rateio das despesas operacionais.

6. CUSTEIO

6.1. A licitante vencedora assume a responsabilidade pelo pagamento das despesas operacionais sob forma de rateio (IPTU, taxas, serviços de segurança, energia elétrica, água e esgoto, seguro do imóvel e outros que gravem ou vierem a gravar na área permitida), assim como pelo pagamento da mensalidade correspondente à tarifa de ocupação pelo uso do espaço/área.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS OPERACIONAIS DOS ÚLTIMOS 3 MESES

EDSED VI

Rateio	Março/19	Abril/19	Maio/19
Energia Elétrica	R\$ 5.313,27	R\$ 7.010,79	R\$ 5.380,04
Água e Esgoto	R\$ 1.938,10	R\$ 2.089,81	R\$ 1.868,70
Serv. de Segurança	R\$ 4.548,05	R\$ 4.489,40	R\$ 4.547,43
Rateio IPTU	R\$ 6.768,63	R\$ 6.787,55	R\$ 6.770,33
Conserto e Conservação	R\$ 4.107,81	R\$ 3.460,82	R\$ 4.751,02
Div.(seguros–administ. – ambulância - etc)	R\$ 570,06	R\$ 636,27	R\$ 611,40
Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica	
Sonia Ap. da Silva Apostólico			

	R\$ 23.245,92	R\$ 24.474,74	R\$ 23.928,92
Mensalidade (TPRU)	R\$ 94.271,28	R\$ 94.271,28	R\$ 94.271,28
TOTAL MENSAL	R\$ 117.517,20	R\$ 118.745,92	R\$ 118.200,20

Média aproximada de rateios dos últimos 03 meses	R\$ 23.883,19
---	----------------------

7. PRAZO

7.1. A vigência do contrato será de 1 (um) ano, contado a partir da emissão da ordem de ocupação, renováveis por iguais períodos até o limite de 5 (cinco) anos em conformidade com a Lei das empresas Estatais nº. 13.303/16, e no que couber, a Lei de Licitações nº 8.666/93, e suas alterações.

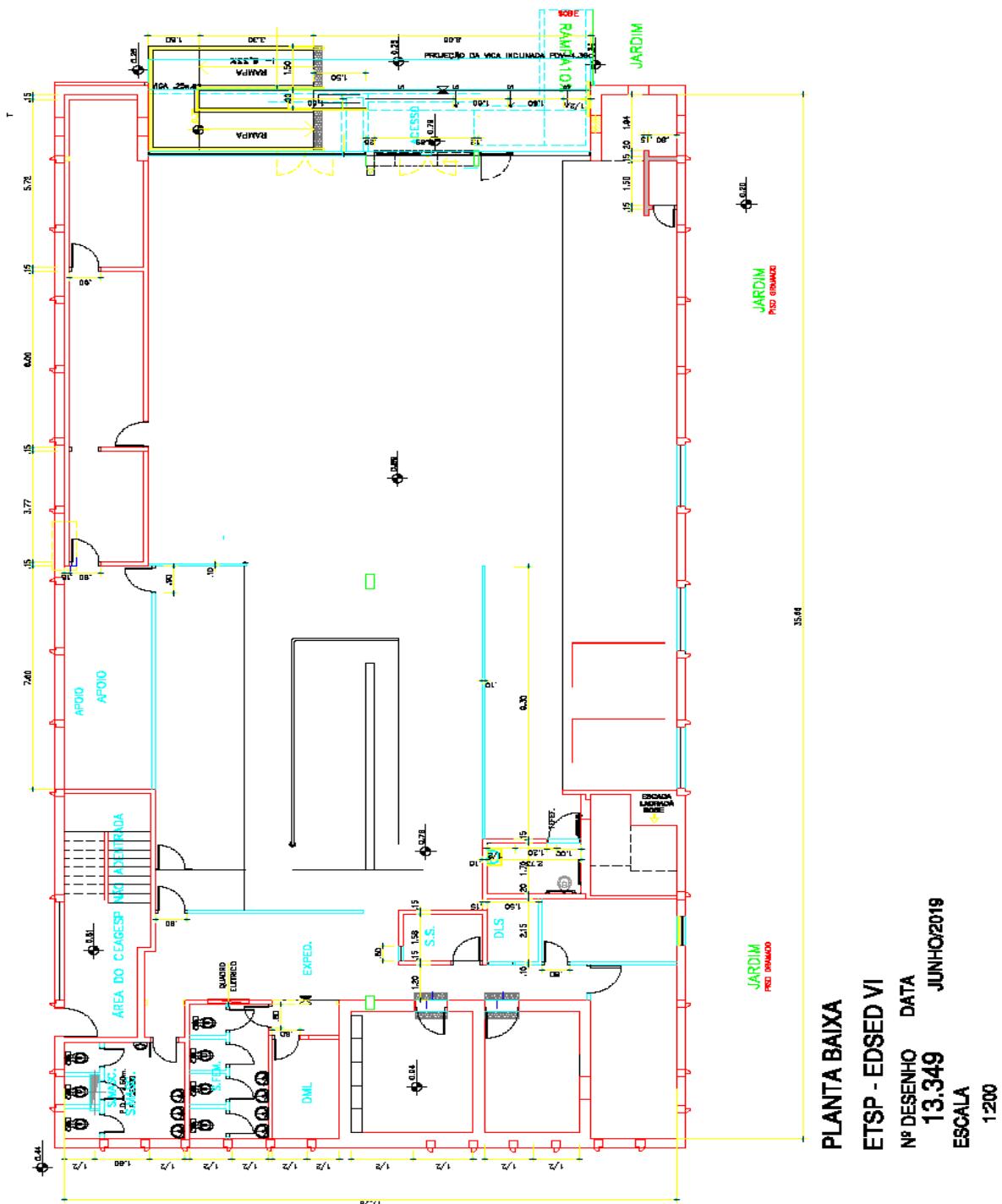
8. DO REAJUSTE

8.1. O valor mensal deverá ser reajustado anualmente de acordo com a variação do IGPM / FGV acumulado no período de vigência do contrato. O reajuste se fará por simples apostilamento, nos termos do artigo 81 da Lei 13.303/2016.

8.2. Caso a variação do Índice IGPM / FGV seja negativa, não haverá alteração do valor vigente à época de tal ocorrência.

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

9. PLANTA DA ÁREA LICITADA



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

ANEXO II
Processo nº 036/2019
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 02/2019
MODELO DE PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PARTICULAR

(Denominação ou razão social da empresa, inscrição no CNPJ, endereço completo), por seu representante legal, nomeia e constitui seu bastante **procurador** (nome, qualificação, estado civil, documento de identidade, CPF e endereço completo) a quem outorga **poderes especiais** para representá-la em todos os atos do **PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 02/2019**, promovida pela **CEAGESP** – Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo, podendo apresentar e retirar documentos imprescindíveis para o procedimento licitatório, inclusive de habilitação, participar das sessões públicas, apresentar propostas comerciais e/ou financeiras, negociar preços, apresentar lances, passar recibo, rubricar documentos, apresentar impugnações, assinar lista de presença, atas de sessões públicas e atas de registro de preços, renunciar o prazo recursal, interpor recursos e impugná-los, solicitar esclarecimentos, ter vista dos autos, registrar ocorrências, assinar contratos, apresentar garantia e praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato.

(Local e data)

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL e CARGO

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

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

ANEXO III
Processo nº 036/2019
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 02/2019
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Tendo examinado minuciosamente o presente edital e todos os documentos anexos para participação no **PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 02/2019**, passamos a formular a seguinte proposta:

1– Objeto: Permissão Remunerada de Uso de área do Edifício EDSED VI no Entrepósito Terminal de São Paulo, destinada a Instituição financeira privada ou pública que realiza as operações ativas, passivas e acessórias das diversas instituições financeiras, que contemple instalação de caixas eletrônicos e atendimento ao público, conforme descrição constante no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

2 – Valor do lance proposto para atribuição: R\$ _____ (por extenso _____) por mês.

3 – Validade da proposta: 90 (noventa) dias

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

5 – Declaramos que, ainda, temos ciência de que além do valor mensal a ser pago para a CEAGESP, bem como teremos que pagar, mensalmente, em boleto bancário.

6 - Além do valor do lance referido no item 2, arcaremos com a remuneração mensal referido no item 3, as despesas de rateio, como IPTU, taxas, serviços de segurança, energia elétrica, água e esgoto, seguro do imóvel e outros que gravem ou vierem a gravar na área permitida, sujeita à multa de 2% por atraso de pagamento e juros de mora de 2% ao mês.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Nome/Razão Social: _____.

Endereço Completo: _____.

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

Nome do Responsável _____ **Estado Civil:** _____

Profissão: _____ **CPF:** _____

RG: _____ **Domicílio:** _____

Função: _____

ASSINATURA: _____.

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

ANEXO IV
Processo nº 036/2019
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 02/2019
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 2/2009, DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

(Identificação da Licitação)

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

- (a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)

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

**ANEXO V
Processo nº 036/2019
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 02/2019**
MODELO DE TERMO DE VISTORIA FÍSICA

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

São Paulo (SP), ____ de _____ de 2019.

Assinatura: _____

Ciente e de acordo:

(Nome e Assinatura do Representante/Licitante)

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

**ANEXO VI
Processo nº 036/2019
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 02/2019**

MODELO DE VISTORIA NÃO PRESENCIAL

Nome da empresa: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

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

Indicar local, dia, mês e ano.

Nome por extenso e assinatura

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

**ANEXO VII
Processo nº 036/2019
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 02/2019
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

À CEAGESP

Ref.: Edital de **PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 02/2019**

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

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

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

Local, ____ de _____ de 2019.

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

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

ANEXO VIII

**Processo nº 036/2019
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 02/2019**

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

.....(empresa), inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local, ____ de _____ de 2019.

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

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

ANEXO IX
Processo nº 036/2019
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 02/2019
REGULAMENTO DO ENTREPOSTO

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPÓSITOS DA CEAGESP			RD N°: 23
	CÓDIGO NP- OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 1 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

Índice:

DOS OBJETIVOS	2
DAS NORMAS DE PROCEDIMENTOS	2
1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	2
2. DA ATRIBUIÇÃO DE ÁREA	3
3. DAS ALTERAÇÕES CADASTRAIS E DAS TRANSFERÊNCIAS	5
4. DAS PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS PERMISSIONÁRIOS	8
5. DA ENTRADA DE MERCADORIAS NOS ENTREPÓSITOS DA CEAGESP	12
6. DAS RECLAMAÇÕES DE DÍVIDAS FORMULADAS CONTRA PERMISSIONÁRIOS DA CEAGESP	13
7. DO COLEGIADO	16
8. DA OPERAÇÃO	16
9. DA LIMPEZA	17
10. DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E MULTAS	17
11. DA APREENSÃO DE MERCADORIAS	18
12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	19

CONTROLE DE REVISÕES			
REVISÃO	ALTERAÇÕES	DATA DA REVISÃO	ELABORADO
01	Implantação de Formulários, Comunicação de Alteração Cadastral; Solicitação de Transferência de Área e Fichas de Atualização Cadastral.	29/03/2002	O&M
02	Atualizações diversas	02/04/2002	O&M
03	Inclusão dos itens 4.31 a 4.39 e alínea "e" do item 4.40.23, cf. CI-DEJUR nº 331/12, de 23/05/12 e Termo de Audiência MPT de 17/05/2012 - Inquérito Civil nº 004039.2007.02.00005.	04/06/2012	O&M
ELABORADO - O&M		CONFIRADO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

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

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

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

DOS OBJETIVOS

Estabelecer os direitos e obrigações dos permissionários e usuários nos Entrepósitos da CEAGESP.

Disciplinar as diversas operações existentes nos âmbitos administrativo e operacional na CEAGESP.

Determinar as regras que devem ser obedecidas nas operações realizadas nos Entrepósitos, quanto aos aspectos de comercialização de produtos; preservação, aumento, remanejamento ou modificação de áreas; segurança e limpeza.

DAS NORMAS DE PROCEDIMENTOS

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. Este Regulamento constitui parte integrante do Termo de Permissão Remunerada de Uso (TPRU) e regulamenta os direitos e obrigações de todos os Permissionários e Usuários dos Entrepósitos da CEAGESP.
- 1.2. As atividades exercidas pelos permissionários ambulantes serão regulamentadas através de norma própria que constitui parte integrante do Termo de Permissão de Ambulante - TPA.
 - 1.2.1. Entende-se por Permissionário todos os que possuam TPRU, TPA ou que, mesmo sem estes, forem autorizados a efetuar vendas de produtos ou prestar serviços nos Entrepósitos da CEAGESP.
 - 1.2.2. Os permissionários, para fins do presente Regulamento, são classificados nas seguintes categorias:
 - a) Produtores Rurais;
 - b) Cooperativas;
 - c) Sindicatos e/ou Associações;
 - d) Empresa Individual;
 - e) Sociedades por Quotas de Responsabilidade Limitada;
 - f) Sociedades Anônimas;
 - g) Ambulantes.
- 1.3. Entende-se por Usuário todos os que adentram nos Entrepósitos com a finalidade de efetuar compras ou utilizar serviços, sejam elas pessoas físicas ou jurídicas.
- 1.4. Só poderão atuar como permissionários nos Entrepósitos os que disponham de toda documentação regular de atribuição e outra forma prevista neste regulamento.
- 1.5. Os Entrepósitos da CEAGESP têm por finalidade oferecer instalações e serviços que possibilitem a comercialização de alimentos em geral, com ênfase em hortigranjeiros.
- 1.6. Os sistemas de vendas nos Entrepósitos da CEAGESP serão os de ATACADO e VAREJO, somente em áreas e horários formalmente estabelecidos através de Atos Administrativos emanados pela Diretoria da empresa.
- 1.7. Entende-se por produtos hortigranjeiros aqueles ligados à horticultura, ou seja, floricultura, fruticultura, silvicultura, olericultura, avicultura e piscicultura.

ELABORADO - OEM	CONFIRADO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
------------------------	--------------------------	-------------------------

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepósitos.doc

2

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

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

- 1.8. Entende-se venda por atacado, todas as efetuadas em carregamentos ou embalagens inteiras e quando por unidades em número ou quantidade pré fixadas.
- 1.9. A comercialização de produtos considerados atípicos ou o desenvolvimento de atividades auxiliares poderá ser permitida quando considerada importante para a comercialização regular e desde que não cause prejuízos à finalidade principal dos Entrepósitos da CEAGESP.
- 1.10. Com exceção das áreas utilizadas mediante o sistema A.U. - Autorização de Uso, disciplinado por norma própria, todas as demais áreas a serem utilizadas nos Entrepósitos para comercialização de produtos típicos e atípicos, bem como para o desenvolvimento de quaisquer atividades auxiliares só poderá ser permitida para locais previamente cadastrados no SGA - Sistema de Gerenciamento de Áreas, sendo vedada a utilização de áreas não cadastradas, sob pena de responsabilização administrativa e disciplinar.
- 1.11. A criação de áreas no SGA é de responsabilidade do DEMAN e, deverá obrigatoriamente ser precedida de ato administrativo emanado da Diretoria Plena da CEAGESP.
- 1.12. As atividades de empresa que se utilizar do local de comercialização apenas como serviço de desdobramento, será considerada como atípica.
- 1.13. Não será permitida a operação ou a oligopolização de um ou mais setores de produtos do mercado, não podendo ainda um mesmo permissionário deter mais de 5% (cinco por cento) das áreas destinadas à comercialização no Entrepósto Terminal de São Paulo (E.T.S.P.).
- 1.14. Nas Unidades Regionais o percentual considerado para a mesma finalidade estabelecida no sub-item 1.13 será de 10% (dez por cento).
- 1.15. O TPRU não assegura ao permissionário exclusividade de vendas dos produtos declarados.
- 1.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Plena.

2. DA ATRIBUIÇÃO DE ÁREA

A atribuição de área vaga nos Entrepósitos da CEAGESP obedecerá a Regulamento próprio, nos termos da Lei 8.686/93 e alterações posteriores, denominado Regulamento para o Processo de Atribuição de Área dos Entrepósitos Atacadistas da CEAGESP.

2.1. DO REMANEJAMENTO DE ÁREA

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

2.2. DA PERMUTA DE ÁREA

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

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

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

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS DA CEAGESP			RD N° 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 4 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

2.3. DA DEVOLUÇÃO DE ÁREA

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

2.4. DA AMPLIAÇÃO DE ÁREA

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

ELABORADO - OEM	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

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

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPÓSITOS DA CEAGESP			RD Nº 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 5 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

2.5. DO ABANDONO DA ÁREA

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

2.6 DA SUB PERMISSÃO DE USO DE ÁREAS

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

3. DAS ALTERAÇÕES CADASTRAIS E DAS TRANSFERÊNCIAS

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

- 3.1. Poderão ser autorizadas pela CEAGESP transferências das permissões remuneradas de uso.
- 3.2. Para transferências será cobrada uma taxa equivalente a duas (2) vezes o valor correspondente ao TPRU ou TPA mensal sobre a(s) área(s) objeto da transferência, acrescido de taxa(s) de expediente para a confecção de TPRU(s) ou TPA(s).
- 3.3. Deverão ser comunicadas a CEAGESP as alterações cadastrais de permissionários que impliquem:
 - a) Alteração total ou parcial do quadro societário ou da composição das cotas da sociedade;
 - b) Alteração da razão social;

ELABORADO - OEM	CONFIRADO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
------------------------	--------------------------	-------------------------

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

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

- c) Fusão de sociedades: entre permissionários que originem a criação de uma terceira empresa, extinguindo-se as anteriores;
- d) Incorporação de sociedades: que ocorra entre empresas permissionárias ou não.
- e) Desmembramento de sociedades: no caso de desmembramento de sociedades em que resultar divisão de área, não proporcional ao antigo capital de cada um dos sócios, a taxa de alteração cadastral devida a CEAGESP será calculada proporcionalmente, tomando-se por base os acréscimos de área em relação aos respectivos capitais sociais antes do desmembramento definitivo de um ou mais sócios.
- e.1) Também será permitido pela CEAGESP, o desmembramento de áreas entre produtores que operam e detêm em conjunto TPRU, desde que a exclusão dos mesmos não implique no abandono das operações no local que foi desmembrado e em benefício desses. As áreas desmembradas poderão ser utilizadas pelos interessados na condição de produtor (individualmente), firma individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada. Em se tratando de produtores, considera-se que os mesmos possuam direitos proporcionais sobre a metragem total do TPRU e, vindo à divisão das áreas ocorrer de forma desproporcional, a taxa de alteração cadastral devida a CEAGESP será calculada de acordo com a metragem da área excedida a favor de uma das partes.
- f) Doação de cotas sociais para cônjuge, ascendente ou descendente direto, mediante apresentação de Termo de Doação ou disposição específica na própria alteração contratual;
- g) Sucessão por herança, com apresentação de Alvará Judicial ou Formal de Partilha transitado em julgado, nos casos de empresas e apresentação de Termo de Doação de Direito de Uso devidamente assinado por todos os herdeiros, nos casos de produtor rural;
- h) Transformação de produtor em firma individual e vice-versa;
- i) Transformação de produtor em sociedade por quotas de responsabilidade limitada e vice-versa;
- j) Transformação de firma individual em sociedade por quotas de responsabilidade limitada e vice-versa;
- k) Inclusão e/ou exclusão de um ou mais produtores no TPRU.
- 3.4. Para as referidas alterações cadastrais será cobrada uma taxa equivalente a 1 (uma) vez o valor correspondente ao TPRU ou TPA mensal sobre a(s) área(s) objeto da alteração, acréscido de taxa(s) de expediente para a confecção de TPRU(s) ou TPA(s). Em se tratando dos casos previstos nas alíneas "f" e "g" (Doação de cotas e Sucessão por herança), caberá apenas a cobrança de taxa(s) de expediente para a confecção de TPRU(s) ou TPA(s).
- 3.5. O prazo para solicitação de nova transferência de área, será de 04 (quatro) meses completos, contados da data em que tenha ocorrido a última transferência de área, exceto para os equipamentos de varejo cujo prazo mínimo será de 2 (dois) meses.
- 3.6. Quando se tratar de área, recebida mediante atribuição direta da CEAGESP, o prazo mínimo para a 1^a transferência de TPRU para terceiros será de 6 (seis) meses, a contar da data da atribuição, sendo que no caso de equipamentos de varejo este prazo será reduzido para 3 (três) meses.

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

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

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

- 3.7. As comunicações de alterações cadastrais e solicitações de transferências de TPRU ou TPA deverão vir acompanhadas da documentação exigida, capteada por impresso próprio fornecido pela CEAGESP.
- 3.8. Aprovada a transferência de TPRU ou TPA a CEAGESP convocará o(s) interessado(s), que terá(ão) prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, para o recolhimento da importância prevista neste Regulamento, que será efetuado nas agências da Nossa Caixa Nossa Banco ou Banco do Brasil S/A.
- 3.9. A contar da data do prazo previsto no item anterior, os interessados deverão em 30 (trinta) dias apresentar a documentação definitiva da transferência aprovada, devidamente registrada junto aos órgãos competentes (Junta Comercial, Secretaria dos Negócios da Fazenda e PMSP).

 - a) Este prazo poderá ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, somente para os casos plenamente justificáveis e aprovados pela Gerência de Entrepostos ou das Unidades Regionais.
 - b) Decorridos os 45 (quarenta e cinco) dias sem que o permissionário apresente a documentação exigida, será aplicada multa correspondente a 1 (uma) vez o valor do TPRU mensal sobre as áreas utilizadas pelo permissionário.
 - c) Na hipótese de haver decorrido o prazo de 90 (noventa) dias e mesmo assim a documentação registrada junto aos órgãos acima mencionados não tenha sido apresentada, o permissionário terá sua permissão de uso da(s) área(s) utilizada(s) cancelada.

- 3.10. O permissionário que efetuar transferência de espaço a terceiros em desacordo com o presente Regulamento, poderá ter sua permissão de uso cancelada, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, retornando a área à disponibilidade das Gerências de Entrepostos ou Unidades CEASAS, sem qualquer direito à indenização, a qualquer título.
- 3.11. Constatada transferência de área efetuada sem prévia autorização da CEAGESP, a situação poderá ser regularizada, mediante comunicação através de impresso próprio a Gerência de Entrepostos ou das Unidades CEASAS, com pagamento da(s) taxa(s) devida(s).
- 3.12. A CEAGESP indeferirá os pedidos de transferência de TPRU's ou TPA's formulados por permissionários que possuam débitos internos devidamente comprovados, não só para com a CEAGESP, mas também com produtores rurais e permissionários da CEAGESP.
- 3.13. Em se tratando de transferência e em que o cessionário assumir expressamente através de "Termo de Cessão de Direitos e Obrigações" os débitos oriundos do TPRU e seus encargos, inclusive TPA, ou débitos para com terceiros, e estes efetuarem a retirada da queixa, o pedido não será deferido.
- 3.14. Nos casos em que o permissionário possuir débitos comprovados para com terceiros, o indeferimento do pedido por ele formulado terá como base todas as reclamações devidamente comprovadas e apresentadas a CEAGESP até o dia útil anterior ao protocolo de seu pedido junto a Gerência de Entrepostos ou das Unidades CEASAS.
- 3.15. A comercialização de produtos em boxes ou módulos, em desacordo com a atividade prevista para o local, conforme definido pela CEAGESP, somente será permitida nos casos plenamente justificáveis e aprovados pelas Gerências de Entrepostos ou das Unidades CEASAS, que se baseará em parecer técnico operacional.

ELABORADO - OEM	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
------------------------	--------------------------	-------------------------

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

 <p>CEAGESP</p>	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS DA CEAGESP			RD N° 23
	CÓDIGO	DATA DE EMISSÃO	PÁGINA	DATA DE APROVAÇÃO RD
	NP-OP-001	20/03/2002	8 de 20	11/06/2012

- 3.16. Na hipótese do permissionário solicitar parcelamento do valor devido pelo processo de transferência de área ou alteração cadastral, após a aprovação do pedido, as Gerências de Entrepósto ficarão incumbidas pela emissão do boleto bancário correspondente a 1ª parcela. Em seguida, xerox deste boleto (contendo a chancela do banco), bem como do expediente relativo ao parcelamento, serão encaminhados ao DEFIC - Departamento Financeiro e Contábil para conhecimento e controle do pagamento da(s) parcela(s) subsequente(s).
- 3.17. Os valores estabelecidos neste título serão alterados pela CEAGESP, sempre que for julgado necessário.

4. DAS PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS PERMISSIONÁRIOS

É vedado ao permissionário:

- 4.1. Manter o produto em mau estado de conservação ou impróprio para consumo, bem como, permitir a entrada, estocagem, exposição ou venda de produtos não permitidos. Os que estiverem sob fiscalização do órgão responsável deverão apresentar autorização específica.
- 4.2. Manter o produto em contato direto com o solo;
 - 4.2.1. Manter produtos e caixas vazias estocadas nas áreas de circulação, plataformas ou fora da área de limitada para comercialização;
- 4.3. Acondicionar mercadorias em caixas, sacas ou embalagens que não estejam em conformidade com o padrão estabelecido pela CEAGESP;
- 4.4. Atrair compradores com gritos, aparelhos sonoros ou outros sistemas, que possam intervir no desenvolvimento das operações gerais e particulares dos demais permissionários;
- 4.5. Utilizar outros meios de identificação da área de comercialização, que não aqueles autorizados pela Gerência de Entrepósto ou das Unidades Regionais da CEAGESP;
- 4.6. Conservar na área permitida material inflamável;
- 4.7. Acender fogo e queimar fogos de artifício;
- 4.8. Lavar as dependências com substâncias de natureza corrosiva ou tóxica;
- 4.9. Dificultar a circulação de veículos ou pedestres;
- 4.10. Portar quaisquer tipos de armas, mesmo os possuidores de porte legal;
- 4.11. Participar de jogos de azar e apostas, ou promover venda de rifas e afins;
- 4.12. Ceder a terceiros o crachá de identificação expedido pela CEAGESP e/ou permitir esta prática por parte de seus funcionários;
- 4.13. Adulterar, rasurar, emprestar ou xerocpiar, a qualquer título, documentos emitidos pela administração e necessários ao exercício de suas atividades;
- 4.14. Proceder com indisciplina ou exercer suas atividades em estado de embriaguez;
- 4.15. Desacatar funcionários e dirigentes da CEAGESP, no exercício de suas funções ou em razão delas;
- 4.16. Contribuir, de qualquer maneira, para tudo o que possa perturbar a disciplina e a ordem interna das áreas de comercialização no âmbito da Gerência de Entrepósto ou das Unidades Regionais da CEAGESP;

ELABORADO - OEM	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL

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

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

- 4.17. Manter pessoal não cadastrado, exercendo funções na área de comercialização no âmbito das Gerências de Entrepósitos ou das Unidades Regionais da CEAGESP;
- 4.18. A utilização de empresas e/ou profissionais não credenciados pela Gerência do Departamento de Manutenção, para fins de realização de modificações nas edificações, construções, instalações, reconstruções, reformas ou demolições nas áreas de comercialização da Gerência de Entrepósitos ou das Unidades Regionais da CEAGESP;
- 4.19. Utilizar produtos tóxicos, destruidos à maturação de mercadorias além dos limites permitidos, ou aqueles que não estejam regulamentados pelo Ministério da Agricultura para tal finalidade;
- 4.20. Adentrar no ETSP com produtos químicos ou defensivos agrícolas sem autorização da área competente;
- 4.21. Estacionar caminhões, carretas e veículos em locais não permitidos nos Entrepósitos da CEAGESP;
- 4.22. Manter as luzes acesas das áreas objeto do TPRU fora do horário de comercialização, ou permitir o pernoite de pessoas e veículos do permissionário nas dependências da CEAGESP, sem prévio conhecimento e autorização formal da Gerência de Entrepósitos ou das Unidades Regionais CEAGESP;
- 4.23. Cobrir produtos comercializados com plásticos ou outro material inflamável;
- 4.24. Deixar acúmulo de palhas utilizadas no acondicionamento de mercadorias;
- 4.25. Manter veículos e estacionados com caixas vazias no interior do ETSP;
- 4.26. Manter caixaria nas plataformas ou além das faixas demarcadas, dificultando a circulação de veículos e pedestres;
- 4.27. Manter caminhões vazios na plataforma ou no ETSP;
- 4.28. Marcar lugar para estacionamento de caminhão defronte do seu estabelecimento;
- 4.29. Adentrar nos Entrepósitos Atacadistas administrados pela CEAGESP sem a nota fiscal da mercadoria, aplicando-se neste caso, as disposições contidas no Capítulo 5 deste Regulamento;
- 4.30. Depositar lixo ou restos de mercadorias fora dos contêineres apropriados da CEAGESP;
- 4.31. Manter em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 4.32. Submeter criança ou adolescente, à prostituição ou à exploração sexual;
- 4.33. Abusar, em proveito próprio ou alheio, de necessidade, paixão ou inexperiência de menor, ou da alienação ou debilidade mental de outrem, induzindo qualquer deles à prática de ato suscetível de produzir efeito jurídico, em prejuízo próprio ou de terceiro;
- 4.34. Constranger menor de 18 (dezoito) anos, mediante violência ou grave ameaça, a ter conjunção carnal ou a praticar ou permitir que com ele se pratique outro ato libidinoso;
- 4.35. Constranger menor de 18 (dezoito) anos com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerente ao exercício de emprego, cargo ou função;
- 4.36. Induzir alguém menor de 18 (dezoito) anos a satisfazer a lascívia de outrem;

ELABORADO - OEM	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL

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

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

- 4.37. Praticar, na presença de alguém menor de 18 (dezoito) anos, ou induzi-lo a presenciar, conjunção carnal ou outro ato libidinoso, a fim de satisfazer a lascívia própria ou de outrem;
- 4.38. Submeter, induzir ou atrair à prostituição ou outra forma de exploração sexual alguém menor de 18 (dezoito) anos ou que, por enfermidade ou deficiência mental, não tem o necessário discernimento para a prática do ato, facilitá-la, impedir ou dificultar que a abandone;
- 4.39. Tirar proveito da prostituição alheia, participando diretamente de seus lucros ou fazendo-se sustentar, no todo ou em parte, por quem a exerce;
- 4.40. **É de responsabilidade do permissionário ainda, cumprir o que segue:**
 - 4.40.1. O permissionário poderá utilizar o local e área designada nos Entrepostos da CEAGESP, somente após a concessão da ACF (Autorização para Comunicação Fiscal), devendo o permissionário afixar este documento em local visível, em se tratando de área edificada (boxe, sala, loja, lanchonete, quiosque e etc.). Em caso de módulos, o referido documento deverá permanecer com o permissionário ou funcionário, de modo que venha a facilitar sua conferência caso seja solicitado por funcionário da CEAGESP;
 - 4.40.2. A comercialização de produtos em local que não possuir a ACF - Autorização para Comunicação Fiscal poderá ser imediatamente interrompida e aplicada ao permissionário infrator, multa no valor correspondente a 1 (uma) mensalidade devida pelo uso do local, sendo que o valor correspondente será incluído no boleto da remuneração mensal do permissionário;
 - 4.40.3. O permissionário deverá efetuar o pagamento da remuneração fixada no TPRU ou TPA, bem como, as taxas e demais despesas incidentes sobre a área permitida, até o 5º (quinto) dia útil do mês vigente;
 - 4.40.4. O permissionário ficará sujeito à multa e juros, de acordo com o estabelecido pela CEAGESP, que incidirá sobre o valor da remuneração do TPRU ou TPA quitado após a data de vencimento;
 - 4.40.5. Se não considerados inadimplentes os permissionários que não efetuarem à CEAGESP o pagamento da remuneração mensal até o último dia do mês em curso, sendo que as implicações cabíveis ao permissionário devedor são constantes de Norma própria;
 - 4.40.6. As atividades comerciais dos permissionários nas dependências do ETSP e Unidades Regionais da CEAGESP deverão ser desenvolvidas necessariamente, por seus sócios gerentes, titulares, produtores, cônjuge ou empregados, devidamente registrados na forma da legislação em vigor;
 - 4.40.7. As pessoas que preencherem as condições estabelecidas no item anterior e irão operar nos locais em que lhes forem permitidos, deverão ser identificados e credenciados pela CEAGESP;
 - 4.40.8. Apresentar a CEAGESP, até 31 de março do ano em exercício, Ficha de Atualização Cadastral devidamente preenchida em impresso próprio fornecido por esta Companhia;
 - 4.40.9. Quando da conferência da Ficha de Atualização Cadastral por parte do DEPEC, se, constatada qualquer tipo de situação; seja, inerentes as partes físicas, jurídicas ou

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

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

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

funcionais, e que esteja em desacordo com o Regulamento de Entrepósitos, o permissionário será convocado objetivando a regularização que couber para o caso;

- 4.40.10. Usar uniforme aprovado pela CEAGESP, bem como, portar documento de identificação e credencial, exigência também estendida aos seus funcionários e prepostos;
- 4.40.11. Comunicar imediatamente por escrito a CEAGESP, qualquer admissão ou demissão de sócios ou funcionários da empresa, bem como sobre a perda de crachá para a devida confecção de novo documento de identificação;
- 4.40.12. Fornecer aos funcionários da CEAGESP, todas as informações pertinentes à comercialização que lhes forem solicitadas, bem como amostras de mercadorias para fim de análise;
- 4.40.13. Acatar as observações feitas pelos funcionários e demais técnicos ligados à administração da CEAGESP;
- 4.40.14. Cumprir as exigências das Normas Higiênico-Sanitárias da CEAGESP, fitossanitárias e de higiene pública;
- 4.40.15. Manter as balanças rigorosamente aferidas, em local de fácil acesso, para visualização do comprador, devendo ser realizada pela CEAGESP, periodicamente, a verificação;
- 4.40.16. Instalar extintores de incêndio nas dependências dos boxes, de acordo com as leis vigentes, bem como mantê-los carregados e em condições de uso, observados os prazos de validade;
- 4.40.17. Comunicar a administração da CEAGESP, qualquer falha ou irregularidade observada, que possam provocar incêndio ou dificultar o seu combate;
- 4.40.18. Conhecer a localização da chave de força do seu setor;
- 4.40.19. Respeitar os limites de velocidade e demais regras de trânsito e estacionamento de veículos no interior das áreas da CEAGESP;
- 4.40.20. O permissionário se obriga a manter a área ocupada em boas condições de limpeza e higiene com as instalações em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como os pertences integrantes da área objeto da permissão, obrigando-se a restituí-la, finda a permissão, livre de bens e pessoas, sem direito à retenção, indenização ou compensação por quaisquer benfeitorias ainda que autorizadas por escrito pela CEAGESP, as quais ficam, desde logo, incorporadas ao imóvel;
- 4.40.21. Manter as caixas de hidrantes desobstruídas, facilitando ao acesso e o uso dos equipamentos de combate a incêndio;
- 4.40.22. Respeitar a altura de empilhamento de caixas de, no máximo, 4 (quatro) metros.
- 4.40.23. **Das penalidades cabíveis:** Sem prejuízo das sanções de ordem civil e criminal, os permissionários infratores estarão sujeitos as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta:
 - a) Advertência por escrito;
 - b) Multa, de acordo com o valor estabelecido pela CEAGESP para o caso, exceto aquelas com valores fixados neste Regulamento;

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

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

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPÓSITOS DA CEAGESP			RD N° 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 12 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

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

5. DA ENTRADA DE MERCADORIAS NOS ENTREPÓSITOS DA CEAGESP

- 5.1. Reconhecendo a realidade das operações nos Entrepósitos, a CEAGESP estabelece que a fiscalização desta Companhia está autorizada a aceitar fax ou xerox (legíveis) de notas fiscais, desde que esses documentos sejam apresentados no momento em que o veículo adentrar nos Entrepósitos da CEAGESP. Na oportunidade será lavrado pela área operacional "Notificação de Multa", observando que o destinatário da mercadoria deverá apresentar a CEAGESP no prazo de 10 (dez) dias a nota fiscal original; caso contrário, o valor correspondente da multa será incluído no boleto de pagamento da remuneração mensal devida.
- 5.2. Toda mercadoria que adentrar nos Entrepósitos da CEAGESP sem a nota fiscal será rejeitada e o destinatário será obrigado a pagar taxa administrativa pela ausência da nota fiscal (caso haja diversificação de mercadorias na carga, o valor da taxa administrativa será cobrado em conformidade com a quantidade de produtos diversificados). Porém, formalmente será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentação de fax ou xerox da mesma e, se apresentado, será adotado o mesmo procedimento constante no item "5.1". Decorrido o prazo sem que haja apresentação dos documentos, a mercadoria será apreendida e destinada a Comissão de Doações da CEAGESP e não serão aplicadas as penalidades.
- 5.3. Em se tratando de mercadoria excedente daquela discriminada na nota fiscal, a mesma será apreendida e poderá ser liberada mediante expedição de "Notificação de Multa", sendo especificados os valores da multa e da taxa administrativa (calculada conforme item "5.2"), os quais serão incluídos no boleto de pagamento da remuneração mensal do permissionário. Se não houver concordância quanto ao pagamento dos valores cabíveis e constantes da "Notificação de Multa" por parte do permissionário, a mercadoria excedente será enviada a Comissão de Doações da CEAGESP e não serão aplicadas as penalidades.
- 5.4. Mercadoria destinada a supostos permissionários serão apreendidas sem direito a liberação e destinadas a Comissão de Doações da CEAGESP.
- 5.5. A constatação de mercadoria com nota fiscal designada para um permissionário e recebida por outro acarretará na apreensão da mesma e poderá ser liberada pelo destinatário original da nota fiscal, mediante pagamento de multa descrita na Notificação que será expedida, sendo o valor correspondente incluído no boleto de pagamento da remuneração mensal. Neste caso, a desconsideração do pagamento da multa, somente ocorrerá, quando comprovado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, que houve roubo da carga. Se não houver interesse do destinatário original em receber a mercadoria, a mesma será enviada à Comissão de Doações da CEAGESP.
 - 5.5.1. Ao permissionário receptor caberá advertência por escrito. Ocorrendo reincidência, desta natureza, as sanções serão aplicadas na seguinte ordem:
 - INTERDIÇÃO da área de comercialização por 03 (três) dias;

ELABORADO - OEM	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

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

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

- CANCELAMENTO do TPRU.

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

6. DAS RECLAMAÇÕES DE DÍVIDAS FORMULADAS CONTRA PERMISSIONÁRIOS DA CEAGESP

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

6.1. DAS RECLAMAÇÕES

6.1.1. As reclamações podem ser feitas de duas formas:

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

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

6.1.3. Da validade dos documentos comprobatórios anexados à reclamação:

- As notas fiscais e duplicatas serão aceitas desde que o vencimento da obrigação tenha ocorrido até 6 (seis) meses anteriores à data da reclamação;
- Os cheques sem provisão de fundos serão aceitos, desde que sua emissão tenha ocorrido até 3 (três) meses antes da formalização da reclamação da dívida.

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

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

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

6.1.7. O permissionário solicitante de pedido de transferência de área, quando possuidor de REGISTRO DE DÍVIDA COM TERCEIROS (devidamente comprovado), cujo apontamento no DEPEC tenha ocorrido antes da data do protocolo do PEDIDO DE TRANSFERÊNCIA DE ÁREA, deverá apresentar:

- Prova da plena quitação da dívida;
- Acordo entre as partes; ou
- Compromisso por parte do cessionário através de TERMO DE CONFISSÃO DE DÍVIDA ou TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS E OBRIGAÇÕES de efetuar a quitação do débito.

ELABORADO - OEM	CONFIRADO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

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

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

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

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

NP-OP-001 - Regulamento dos Entrepostos.doc

14

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

	TÍTULO: REGULAMENTO DOS ENTREPOSTOS DA CEAGESP			RD Nº: 23
	CÓDIGO NP-OP-001	DATA DE EMISSÃO 20/03/2002	PÁGINA 15 de 20	DATA DE APROVAÇÃO RD 11/06/2012

6.2. DA EMISSÃO DO TERMO DE QUEIXA DE DÍVIDA

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

6.3. DAS MODALIDADES DE QUITAÇÃO

Comparecendo e reconhecendo a dívida, o Permissionário poderá:

- 6.3.1. Efetuar o pagamento a vista da dívida, depositando em nome do credor o valor correspondente de sua obrigação e apresentando ao DEPEC - Setor de reclamação de dívida, o original do boleto do depósito bancário chancelado.
- 6.3.2. Formalizar com o credor TERMO DE CONFESSÃO DÍVIDA ou TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS E OBRIGAÇÕES no qual reconhece seu débito e se propõe a quitá-lo, na forma e condições constantes do referido termo, apresentando ao DEPEC, recibos de quitação anexados aos boletos de depósito bancário chancelados em nome do credor.
- 6.3.3. Não havendo o reconhecimento expresso da dívida, sem provas que levem a CEAGESP a tomar qualquer atitude contra o devedor, o credor será orientado a recorrer aos meios legais.

6.4. DOS PRAZOS PARA QUITAÇÃO DE DÍVIDA

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

6.4.2. Todos os documentos emitidos pelo Setor de Reclamações de Dívidas deverão conter obrigatoriamente o CNPJ ou o CPF e o número da matrícula do devedor e serão elaborados em 4 (quatro) vias sendo:

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

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

6.5. DA RETIRADA DA RECLAMAÇÃO

6.5.1. A queixa efetuada pelo credor será retirada após:

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

6.5.2. A CEAGESP se reserva ao direito de encerrar o processo de cobrança de dívida, arquivando-o, caso o reclamante não venha proceder a sua baixa com a retirada da

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

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

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

reclamação, após ser constatada sua quitação, em quaisquer das modalidades previstas no item 6.3.

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

6.6. DAS DÍVIDAS ENTRE PERMISSIONÁRIOS

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

7. DO COLEGIADO

- 7.1. Fica constituído um Colegiado com a finalidade de analisar as pendências financeiras entre credor e devedor, que será composto por um funcionário do Departamento de Entrepósitos - Setor de Reclamações de Dívidas, um advogado representante da Assessoria Técnica e Jurídica, as partes interessadas (credor x devedor), juntamente com um representante da Associação ou do Sindicato de classe (desde que solicitado), e será presidido pelo Gerente de Entrepósitos.
- 7.2. Os membros do Colegiado serão indicados e nomeados pelo Gerente de Entrepósitos da CEAGESP, *ad referendum*, do Presidente da CEAGESP.
- 7.3. O Colegiado se reunirá sempre que for necessário, mediante simples convocação pela Gerência de Entrepósitos, sendo convocados a participar da reunião, também, o credor e o devedor ou seus representantes legais.
- 7.4. Da reunião será lavrada ata em livro próprio, com a assinatura de todos os participantes.
- 7.5. As deliberações do Colegiado serão consideradas como instância final, não cabendo, portanto, recursos no âmbito da CEAGESP.

8. DA OPERAÇÃO

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

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

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

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

9. DA LIMPEZA

Obrigações da CEAGESP:

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

Obrigações dos Permissionários:

- 9.5. O permissionário é responsável por manter a limpeza de sua área de comercialização que compreende:
 - **Módulos** - A área demarcada para o módulo;
 - **Box** - A área do box e a plataforma correspondente;
 - **Quiosques** - A área demarcada para comercialização e as cercanias da área em um raio de 5 (cinco) metros de seus limites.
- 9.6. Demais equipamentos não previstos, a CEAGESP interpretará e aplicará as Normas de Limpeza buscando o seu cumprimento.
- 9.7. Cada permissionário deverá manter limpa a sua própria área interna.
 - 9.7.1. Também será de responsabilidade do permissionário, lavar, dedetizar, desratizar sua área interna e a frequência será estabelecida de acordo com o cronograma de trabalho entre CEAGESP e permissionários, por pavilhão.
 - 9.7.2. Entende-se por área interna o espaço que compreende o local de venda estabelecido em contrato com a CEAGESP, definido por TPRU e TPA, como ainda, aquelas utilizadas no sistema de A.U. - Autorização de Uso.
 - 9.7.3. As empresas que comercializem sobre caminhões nas Unidades Regionais ou embaladores deverão limpar o e entorno constantemente, não sendo aceito o descarte no chão, devendo toda empresa que realizar o embalamento providenciar a coleta do resíduo e seu envio até o transbordo.

10. DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E MULTAS

- 10.1. A não obediência às obrigações constantes no capítulo anterior acarretará ao infrator a imposição de multa específica para a infração, podendo ainda ensejar outras penalidades constantes do presente regulamento.
- 10.2. Na reincidência, será aplicada uma nova multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor do TPRU ou do TPA, mensal da área fiscalizada.

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

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

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

- 10.3. Persistindo a infração, o permissionário será punido por nova multa, no valor equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do TPRU ou TPA mensal da área fiscalizada, e na ocorrência de nova infração, este valor será aplicado em dobro e assim sucessivamente.
- 10.4. Todo final de mês será elaborado pela Chefia da Área Operacional e em conjunto com a Chefia de Serviços Gerais, Termo de Ocorrência, relatando os permissionários infratores do mês, que após ciência da Gerência do DEPEC, será encaminhado ao DEFIC - Departamento Financeiro e Contábil, para que os valores correspondentes às infrações, sejam incluídos nos boletos de pagamento da permissão remunerada de uso devida pelos permissionários. Em se tratando das Unidades do Interior, esta medida será de responsabilidade da própria gerência da unidade.
- 10.5. As empresas que não cumprirem o que determina o sub item 9.7.1, serviços de desratização, desletização e lavagem interna no período estipulado, além de imposição de multa, serão fechadas até a conclusão dos serviços.
- 10.6. Serão considerados usuários todos aqueles que utilizem as dependências da CEAGESP (exemplos feirantes e seus serviços, acompanhantes, carregadores, compradores, etc).

11. DA APREENSÃO DE MERCADORIAS

- 11.1 Todos os que exercerem algum tipo de comercialização ou prestação de serviços, sem a devida autorização da CEAGESP estarão sujeitos à retenção do produto, sem direito à indenização de qualquer espécie.
- 11.2 Por ocasião da retenção, será lavrado Termo de Ocorrência.
- 11.3 A devolução do produto será feita após o pagamento de multa estipulada para esta finalidade.
 - 11.3.1 A devolução do produto far-se-á mediante pagamento de multa, devendo ser obedecidos os seguintes prazos:
 - a) FLORES - 6 (seis) horas, a contar da data e horário da apreensão;
 - b) PRODUTOS LIGADOS A FLORICULTURA - 15 (quinze) dias, a contar da data e horário da apreensão;
 - c) VERDURAS - 12 (doze) horas, a contar da data e horário da apreensão;
 - d) HORTIFRUTIGRANJEIROS (exceto verduras) e GRÃOS - 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data e horário da apreensão;
 - e) PRODUTOS ATÍPICOS - 15 (quinze) dias, a contar da data e horário da apreensão;
 - f) PRODUTOS ATÍPICOS (alimentos pericíveis) - 1 (uma) hora, a contar da data e horário da apreensão.
- 11.4 Em caso de não pagamento da multa prevista para este fim e nos prazos estipulados acima, a CEAGESP procederá à doação do produto apreendido a Entidades Assistenciais ou Filantrópicas, sem fins lucrativos, devidamente instituídas e comprovadas através de seus Estatutos, desde que cadastradas na CEAGESP.
- 11.5 No ato da devolução ou doação, far-se-á constar no referido termo, tal circunstância e assinatura do receptor.
- 11.6 Fica explicitamente outorgado o direito a CEAGESP, a qualquer tempo e hora, esteja ou não presente o permissionário ou seu preposto, de:

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

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

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

- a.) Examinar e/ou retirar gêneros julgados impróprios à comercialização;
 - b.) Proceder à desocupação da área que tenha sido abandonada, caso a. Chefia da Área Operacional julgue conter produtos que estejam deteriorados.
 - c.) Fiscalizar a manutenção da higiene.
- 11.7 Na hipótese de serem encontrados gêneros considerados impróprios para o consumo humano, nos termos do item anterior, a CEAGESP:
- a.) Concederá prazo ao permissionário para que ele providencie a retirada da parte ainda aproveitável, se houver;
 - b.) Removerá por conta e risco do permissionário, incinerando-a ou colocando-a simplesmente no lixo, sendo-lhe, no entanto, facultado doá-la para adubo ou ração para animais, a empresas devidamente cadastradas na Gerência de Entrepostos;
 - c.) Doará a parte aproveitável, caso o permissionário não proceda ao pagamento da multa prevista dentro do prazo estipulado.
- 11.8 Para os produtos não perecíveis, móveis ou utensílios aguardar-se-á o comparecimento do permissionário, por um prazo de 5 (cinco) dias úteis, findo o qual os mesmos serão considerados abandonados e passarão a ser de propriedade da CEAGESP, que disporá da forma que lhe aprouver.
- 11.9 O produto somente será devolvido ao proprietário identificado no Termo de Ocorrência.
- 11.10 Bebidas alcoólicas não serão restituídas e nem doadas, devendo ser inutilizadas.
- 11.11 Nas hipóteses acima mencionadas, o permissionário, usuário ou terceiro, não terá direito à indenização de qualquer espécie.
- 11.12 É proibido o uso de marca alheia pelo permissionário. Toda mercadoria nessa situação será apreendida, sem direito a liberação e encaminhada a Comissão de Doações da CEAGESP. O infrator dessa natureza será advertido por escrito e considerado como falta grave. Na reincidência terá sua área de comercialização interditada por 3 (três) dias, e ocorrendo novamente esse ato o permissionário terá seu TPRU cancelado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Para o pleno cumprimento deste Regulamento, a CEAGESP emitirá circulares e comunicados específicos.
- 12.2 Os permissionários deverão ainda cumprir as condições previstas em normas próprias que disciplinam: a. Higiene e Segurança do Trabalho; Higiênico-Sanitárias e de Construções, Ampliações, Reformas e Demolições no âmbito das Gerências de Entrepostos e Ceasas Regionais.
- 12.3 A movimentação de carga e descarga de mercadorias nos Entrepostos administrados pela CEAGESP será regida por norma própria.
- 12.4 As atividades desenvolvidas pelos permissionários dos equipamentos de varejos, também serão regidas por norma própria.
- 12.5 O sistema viário e o trânsito na CEAGESP serão regidos por norma própria.

ELABORADO - OEM	CONFERIDO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
-----------------	-------------------	------------------

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

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

- 12.6 A Gerência de Entrepastos da CEAGESP, quando de sua alçada e necessário ao bom funcionamento e à dinâmica de abastecimento de produtos agrícolas, baixará instruções complementares.
- 12.7 Solicitações referentes à cessão temporária de uso para áreas utilizadas com TPRU pelos permissionários, somente serão autorizadas pela CEAGESP no período de entre safras com prazo mínimo de 30 (trinta) dias e não superior a 90 (noventa) dias, e desde que a comercialização seja compatível com os produtos permitidos para o local. Neste caso, a autorização apenas será concedida quando se tratar de solicitação feita entre permissionários, devendo a CEAGESP recolher a importância correspondente a 1 (uma) taxa de expediente e expedir autorização formal para aquele que se utilizar temporariamente do local, bem como identificar formalmente o detentor dos direitos de uso do TPRU objeto da cessão temporária, de que o mesmo continuará responsável pelo pagamento da permissão de uso da área temporariamente cedida.
- 12.8 Os permissionários deverão orientar seus funcionários a não praticarem no recinto da CEAGESP atos que sejam contrários à lei e que venham a infringir as condições estabelecidas neste Regulamento.
- 12.9 A reativação de TPRU somente ocorrerá nos casos plenamente justificados pelos permissionários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do cancelamento do TPRU, e que após análise(s) da(s) área(s) competente(s) for julgado procedente a reconsideração do cancelamento por parte da Gerência de Entrepastos.
- 12.10 Oscasos omissos serão resolvidos pela Diretoria Plena.
- 12.11 A CEAGESP, representada por seus prepostos, terá livre acesso às áreas de comercialização.
- 12.12 Aplicam-se ao disposto neste regulamento as normas editadas pela Diretoria da CEAGESP.
- 12.13 Este Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação, revogando-se todas as disposições em contrário.

ELABORADO - OEM	CONFIRADO - DEJUR	ÁREA RESPONSÁVEL
------------------------	--------------------------	-------------------------

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

ANEXO X
Processo nº 036/2019
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 02/2019

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.
- (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.

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

ANEXO XI
Processo nº 036/2019
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 02/2019

**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.

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

**ANEXO XII
Processo nº 036/2019
PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 02/2019**

MINUTA DO 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 xxxxxxxxxxxxxxxx (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) xxxxxxxxxxxxxxxx (NOME COMPLETO), portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e, de outro lado, a **RAZÃO SOCIAL DA PERMISSIONÁRIA**, com sede na Avenida XXXXXX XXXXXX xxxxxxxx, nº x.xxx, CEP xxxxxxx-xxx, na Vila XXXXXXXXXX, no município de xxx xxxx, no Estado de xxx xxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com Inscrição Estadual nº xxx.xxx.xxx.xxx, doravante simplesmente denominada **PERMISSIONÁRIA**, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxx (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 Administrativo **CEAGESP nº 036/2019, PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 02/2019**, sujeitando-se as partes às determinações legais, e com integral observância da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e alterações posteriores, bem como toda legislação e Instruções Normativas pertinentes e correlatas aplicáveis ao objeto licitado. Inaplicam-se as disposições da Lei nº 8.245/91, bem como a legislação concernente às locações comerciais, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente **CONTRATO**: Permissão Remunerada de Uso de área do Edifício EDSED VI no Entreponto Terminal de São Paulo, destinada a Instituição financeira privada ou pública que realiza as operações ativas, passivas e acessórias das diversas instituições financeiras, que contemple instalação de caixas eletrônicos e atendimento ao público, conforme descrição constante no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

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

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Sonia Ap. da Silva Apostólico			IVANA LEMOS DA SILVA

da licitação e seus anexos, bem como a proposta da **PERMISSIONÁRIA**.

CLÁUSULA SEGUNDA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente **CONTRATO** deverá ser executado em estrita observância ao disposto no Edital de **PROCEDIMENTO LICITATORIO Nº 02/2019**, bem como nas especificações do **ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA**, sendo vedada sua cessão, sub-rogação ou transferência em todo ou em parte, sendo certo de que o uso das instalações para fins diversos das especificações na Cláusula Primeira ensejará, de pleno direito, a rescisão da presente Contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial.

2.2. É vedado a **PERMISSIONÁRIA**, sem prévia e expressa autorização da **CEAGESP**, se utilizar do nome/logomarca **CEAGESP** a título de promoção ou propaganda, ficando restrito o uso do nome apenas como indicação para localização ou endereço, obrigando-se a respeitar as regras atinentes ao **CONTRATO**.

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

2.4. Fica a **PERMISSIONÁRIA** impedida de construir qualquer obra, promover qualquer modificação ou reforma, ou realizar qualquer benfeitoria na área licitada de que trata o presente **CONTRATO**, sem a prévia e expressa autorização da **CEAGESP**.

2.5. Toda e qualquer benfeitoria e/ou reforma/substituição de instalações e equipamentos, deverão ser acompanhadas por pessoa designada pelo Gestor do Contrato, salvo em caso de reparos urgentes que exijam atuação imediata da **PERMISSIONÁRIA** cuja validação se dará posteriormente pelo gestor.

2.6. É facultado à **CEAGESP**, ao seu exclusivo critério, ao final da permissão, aceitar as benfeitorias realizadas, ou exigir sua remoção ou demolição, restituindo-se a área licitada ao estado original, em sendo aceitas, incorporarão ao patrimônio da **CEAGESP**, não sendo devido qualquer ressarcimento ou indenização de qualquer espécie.

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

CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Sonia Ap. da Silva Apostólico			IVANA LEMOS DA SILVA

3.1. O **CONTRATO**, terá o prazo de vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de início da Ordem de Permissão, emitida pela área gestora, podendo ser prorrogado, mediante a lavratura de Termos Aditivos, por iguais períodos, até o limite de 5 (cinco) anos.

3.2. A prorrogação dependerá da demonstração da vantajosidade para a **CEAGESP**, das condições e dos preços contratados.

3.3. A prorrogação dependerá da manifestação por escrito, por parte da **PERMISSIONÁRIA**, através do seu preposto.

3.3.1. Caso a **PERMISSIONÁRIA** não manifeste o interesse na prorrogação, a **CEAGESP** providenciará, através do Gestor de Formalidades, o Termo de Encerramento do contrato.

3.3.2. Em caso de encerramento do **CONTRATO**, a **PERMISSIONÁRIA** deverá, sob suas expensas, retirar todos os equipamentos instalados no período de tempo estipulado pela área gestora.

CLÁUSULA QUARTA **DO VALOR DA REMUNERAÇÃO**

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

4.1.1. A remuneração global a ser paga pela **PERMISSIONÁRIA** à **CEAGESP** será de R\$ _____ (_____), correspondente ao período de atribuição de 1 (um) ano.

4.1.2. O valor mensal será reajustado anualmente de acordo com a variação do IGPM/FGV acumulado no período de vigência ou por outro índice mutuamente ajustado entre as partes, sem necessidade de celebração de termos aditivos.

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

4.1.4. Caso a variação do índice no período seja negativo, não ocorrerá alteração no valor mensal da presente Permissão de Uso.

4.2. A **PERMISSIONÁRIA** pagará à **CEAGESP** além do valor da remuneração mensal referida no item **4.1.**, deverá pagar as despesas de rateio (IPTU, taxas, serviços de segurança, energia elétrica, água e esgoto, seguro do imóvel e outros que gravem ou vierem a gravar na área permitida), conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I.

Chefe da SELIC -Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE IVANA LEMOS DA SILVA
--	-----------------------	--------------	-----------------------------------

4.3. A PERMISSIONÁRIA tem conhecimento de que, na hipótese de atraso ou inadimplência do valor da remuneração mensal, quaisquer despesas que venham a ser instituídas e devidas por este instrumento, poderão ser levadas a protesto no Tabelionato competente, além da possibilidade de ser promovida a competente cobrança judicial, observando-se a legislação pertinente, valendo para tal o documento de cobrança emitido e fornecido pela **PERMISSIONÁRIA**, bem como o presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA DA GARANTIA DO CONTRATO

5.1. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar à **CEAGESP**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data que a **PERMISSIONÁRIA** recebeu a sua via do **CONTRATO** assinada, comprovante de prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da Remuneração Fixa do **CONTRATO**, nos termos do art. 70, da Lei nº 13.303/16 e da Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **PERMISSIONÁRIA**; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **PERMISSIONÁRIA**, quando couber.

5.3. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) **Caução em dinheiro**, por meio de depósito efetuado na Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da **CEAGESP**, nos termos do artigo 1º, IV, do Decreto Lei nº 1.737/1979, com correção monetária;
- b) **Seguro garantia**, devendo ter validade durante a execução do **CONTRATO** e 3 (três) meses após o término da vigência, devendo ser renovada a cada prorrogação, se houver; ou
- c) **Fiança bancária**, devendo ter validade durante a execução do **CONTRATO** e 3 (três) meses após o término da vigência, devendo ser renovada a cada prorrogação, se houver.

5.4. 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.

5.4.1. 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

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Sonia Ap. da Silva Apostólico			IVANA LEMOS DA SILVA

Sinistro, restando à seguradora o pagamento da apólice.

5.4.2. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 5.2, observada a legislação que rege a matéria, nos termos da IN 5/2017.

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

5.5. A **PERMISSIONÁRIA** obriga-se a apresentar garantia de execução do **CONTRATO**, com validade durante a execução do **CONTRATO** e 3 (três) meses após o término da vigência, devendo ser renovada a cada prorrogação, se houver.

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

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

5.8. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos, após o transcurso do prazo do item 5.1. autoriza a **CEAGESP** a promover a rescisão do **CONTRATO** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

5.9. 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 **PERMISSIONÁRIA**.

5.9.1. 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 **PERMISSIONÁRIA** bem como as decisões finais de 1^a e última instância administrativa.

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

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

5.12. 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.

5.13. A garantia será considerada extinta:

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Sonia Ap. da Silva Apostólico			IVANA LEMOS DA SILVA

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CEAGESP**, mediante Termo de Recebimento Definitivo (TRD), de que a **PERMISSIONÁRIA** cumpriu todas as cláusulas do **CONTRATO**; e
b) 3 (três) meses após o término da vigência, caso a **CEAGESP** não comunique a ocorrência de sinistro.

5.14. A CEAGESP não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

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

5.14.1. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que as previstas no item **5.14.**, alíneas “a” a “d”.

CLÁUSULA SEXTA **DA FORMA DE PAGAMENTO DA REMUNERAÇÃO**

6.1. O valor estipulado na **Cláusula Quarta** e demais encargos incidentes sobre a área licitada deverá a ser pago através de Boleto Bancário ou por qualquer outro sistema de cobrança que a **CEAGESP** estabelecer até o 15º dia ao mês vencido.

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

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

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

6.4. A **PERMISSIONÁRIA** é a única responsável pelos encargos trabalhistas dos funcionários contratados e por todos os outros deveres de contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA **DOS TRIBUTOS E DEMAIS ENCARGOS**

7.1. Todos os tributos e demais encargos devidos em decorrência direta ou indireta deste

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Sonia Ap. da Silva Apostólico			IVANA LEMOS DA SILVA

CONTRATO ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA** que os recolherá, sem direito a reembolso.

7.2. A **CEAGESP**, a seu critério, poderá pagar os tributos (IPTU e outros), taxas (contribuição de melhoria, de licença etc.) de seguro da área licitada, exigindo o reembolso dessas despesas da **PERMISSIONÁRIA**.

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

CLÁUSULA OITAVA **DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA**

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

8.1.1. A **PERMISSIONÁRIA** deverá responsabilizar-se pela contratação da demanda de telefonia necessária às suas atividades inclusive renovação de **CONTRATO**, alterações e/ou adaptações futuras nas instalações elétricas.

8.1.2. Pagar as despesas de consumo de energia elétrica, água e telefone decorrentes direta e indiretamente da utilização da área licitada de que trata o presente **CONTRATO**;

8.1.3. A **PERMISSIONÁRIA** deverá pagar a quantia estipulada nos termos da Cláusula Quarta do presente **CONTRATO**.

8.1.4. A **PERMISSIONÁRIA** deverá pagar todos os tributos e encargos decorrentes direta e indiretamente da utilização da área licitada de que trata o presente **CONTRATO**.

8.1.5. A **CEAGESP**, a seu critério, poderá pagar os tributos (IPTU e outros), taxas (contribuição de melhoria, de licença etc.) de seguro da área licitada, exigindo o reembolso dessas despesas da **PERMISSIONÁRIA**.

8.1.6. A **PERMISSIONÁRIA** será responsável pela contratação do seguro para as instalações e objetos com validade para todo o período de execução do instrumento, este deverá apresentar cópia da apólice autenticada, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, para a verificação da regularidade da seguradora junto à SUSEP.

8.1.6.1. A franquia é de responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA**;

8.1.6.2. Em caso de sinistros não cobertos pela seguradora, a **PERMISSIONÁRIA** responderá pelos danos e prejuízos que, eventualmente, causar à **CEAGESP**, propriedade e posse de terceiros, em decorrência da execução deste **CONTRATO**.

8.1.7. A **PERMISSIONÁRIA** deverá utilizar o imóvel, obedecendo estritamente os termos

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Sonia Ap. da Silva Apostólico			IVANA LEMOS DA SILVA

do presente instrumento convocatório, neste **CONTRATO** e na legislação aplicável.

8.1.8. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar, quando solicitadas, os comprovantes de pagamentos dos tributos ou encargos, bem como das demais despesas decorrentes direta e indiretamente da utilização da área licitada de que trata o presente **CONTRATO**, sempre que exigidos pela **CEAGESP**.

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

8.1.10. A PERMISSIONÁRIA deverá designar, por escrito, representante ou preposto que tenha delegação de poderes para a solução de possíveis ocorrências/anomalias durante a execução deste **CONTRATO**.

8.1.11. A PERMISSIONÁRIA deverá realizar, por sua conta e ônus a vigilância, conservação e limpeza das edificações, instalações, equipamentos e demais acessórios; a manutenção preventiva/corretiva, bem como todas as coberturas e calhas localizadas nas áreas e instalações e equipamentos do imóvel, substituição de peças e equipamentos, sem alterar suas características existentes, salvo quando expressamente aprovados pela **CEAGESP**.

8.1.12. A PERMISSIONÁRIA deverá responsabilizar-se pelas alterações e/ou adaptações futuras nas instalações elétricas.

8.1.13. A PERMISSIONÁRIA deverá reparar, imediatamente, quaisquer danos ocasionados no imóvel, a partir da comunicação escrita feita pelo DEPEC – Departamento de Entreponto da Capital.

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

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

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

8.1.17. A PERMISSIONÁRIA deverá manter, por sua conta e ônus, as instalações e equipamentos anti-incêndio em perfeito estado de conservação e uso, inclusive realizar as adequações necessárias e legais.

8.1.18. A PERMISSIONÁRIA não poderá armazenar na área objeto produto inflamável,

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Sonia Ap. da Silva Apostólico			IVANA LEMOS DA SILVA

explosivo, corrosivo e/ou de combustão espontânea.

a) No caso de descumprimento dessa condição, se sujeitará a aplicação de penalidades, bem como responderá civil e criminalmente pela ocorrência de sinistros.

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

8.1.20. A **PERMISSIONÁRIA** deverá responder por quaisquer danos morais e materiais causados a **CEAGESP** e aos seus empregados, bem como contra terceiros, decorrentes de culpa, dolo, assédio, imperícia, imprudência, negligência, etc, praticados por seus empregados e prepostos, ainda que involuntariamente, nos termos da legislação pertinente.

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

8.1.22. A **PERMISSIONÁRIA** deverá cumprir, durante o período de vigência do presente **CONTRATO**, todas as Leis e Normas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes ao uso do imóvel e ao desenvolvimento de suas atividades.

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

8.1.24. A **PERMISSIONÁRIA** obriga-se a não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei nº 9.854/1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002).

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

8.1.26. A

PERMISSIONÁRIA deverá contratar seguro de responsabilidade civil, em seguradora idônea, pelo período de vigência deste **CONTRATO**, com cobertura dos riscos inerentes ao objeto do contrato, encaminhando à **CEAGESP**, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, para a verificação da regularidade da seguradora junto à SUSEP.

a) a aceitabilidade da apólice caberá a **CEAGESP** após a análise realizada junto ao órgão competente, bem como a cobertura adequada ao objeto licitado;

Chefe da SELIC -Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE IVANA LEMOS DA SILVA
--	-----------------------	--------------	-----------------------------------

- b) Os eventos de responsabilidade civil ocorridos na área licitada, não cobertos pela apólice apresentada, serão de responsabilidade exclusiva da **PERMISSIONÁRIA**, a qual deverá requerer a exclusão da **CEAGESP** de toda e qualquer ação proposta originadas destes eventos; e
- c) Tendo a **CEAGESP** como Beneficiária.

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

8.1.28. A **PERMISSIONÁRIA** não deverá contratar funcionário pertencente ao quadro de pessoal da **CEAGESP** durante a execução das atividades previstas neste instrumento.

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

8.1.30. Comunicar à **CEAGESP** toda e qualquer reestruturação societária (fusão, cisão ou incorporação), alteração ou transferência do controle societário, inclusive membro(s) de consórcio, que analisará o impacto na execução contratual, podendo ensejar a rescisão contratual nos casos em que a referida alteração prejudicar a execução do contrato.

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

8.1.32. A **PERMISSIONÁRIA** deverá manter atualizada, através de seu preposto, seus dados para contato (tais como, por exemplo, telefone, "e-mails", etc).

8.1.33. Cumprir as disposições dos regulamentos internos da **CEAGESP** e adequar-se as futuras modificações que venham a ocorrer em tais normas, respeitando as diretrizes fixadas pela autoridade superior da **CEAGESP**.

8.1.34. A **PERMISSIONÁRIA** deverá desmontar todo e qualquer equipamento montado de sua propriedade, na área permitida, entregando-a livre e desembaraçada de bens ao final da vigência contratual.

8.1.34.1. A **PERMISSIONÁRIA** deverá proceder o cumprimento do item **8.1.34.** em até 30 (trinta) dias corridos antes do final da vigência contratual, sendo este seu limite máximo.

8.1.35. Arcar com o pagamento de eventuais serviços prestados por concessionárias diretamente à ora concessionária, bem como estar adimplentes com as responsabilidades pecuniárias e/ou financeiras com os demais operadores de mercado.

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Sonia Ap. da Silva Apostólico			IVANA LEMOS DA SILVA

8.1.36. A **PERMISSIONÁRIA** se obriga a cumprir as disposições dos regulamentos internos da CEAGESP, notadamente o **Regulamento do Entreposto (NP-0P-001-ANEXO IX do edital)** vigente, naquilo que não conflitar com o disposto nesse edital, e adequar-se as futuras modificações que venham a ocorrer em tais normas, respeitando as diretrizes fixadas pela autoridade superior da CEAGESP, assim como acatar as orientações operacionais emanadas da DIOPE – Diretoria Técnica Operacional, visando a ordem e o bom funcionamento.

8.1.37. Submeter-se, nos termos da Lei nº 12.846/13, à responsabilização objetiva administrativa e civil as pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos, previstos na referida Lei, contra a administração pública, nacional e estrangeira, praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não.

8.1.38. A **PERMISSIONÁRIA** deverá manter o espaço objeto da contratação em perfeito estado de conservação, segurança, higiene e asseio, de forma a preservá-lo e restituí-lo na mais perfeita ordem.

8.1.39. A **PERMISSIONÁRIA** deverá atender por sua conta, risco e responsabilidade todas e quaisquer intimações e exigências das autoridades municipais, estaduais e federais, relativa à saúde, higiene, segurança, silêncio (ruídos de buzinas), ordem pública, obrigações trabalhistas e previdenciárias, (salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales refeição; vales transporte; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo), respondendo pelas multas e penalidades decorrentes de sua inobservância.

8.1.40. Ao final da vigência do **CONTRATO** a **PERMISSIONÁRIA** deverá entregar a área em perfeitas condições de uso e fruição.

8.1.41. A **PERMISSIONÁRIA** está ciente de que, findo o prazo contratual, sem eventual prorrogação e nas hipóteses de rescisão do presente instrumento, após regular processo administrativo, a não desocupação das áreas acarretará a incidência de multa diária, no valor de 2% sobre o valor da remuneração mensal, constante da **CLÁUSULA QUARTA**, item 4.1.

8.1.42. O descumprimento dos itens **8.1.34.** e **8.1.34.1.** sujeitará a **PERMISSIONÁRIA** a arcar com indenização, a ser apurada pela **CEAGESP**, em processo administrativo próprio.

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

8.1.44. A **CEAGESP** se reserva o direito de, enquanto perdurar o **CONTRATO**, efetuar inspeções técnicas rotineiras no imóvel e instalações, a fim de avaliar seu estado de

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Sonia Ap. da Silva Apostólico			IVANA LEMOS DA SILVA

conservação, a qualquer tempo e sem necessidade de prévio aviso, podendo aplicar as sanções legais, no caso de descumprimento de qualquer das cláusulas e condições do presente **CONTRATO**.

8.1.45. A PERMISSIONÁRIA deverá realizar a manutenção necessária à segurança, dos equipamentos a serem instalados no interior da área de modo a evitar riscos, danos ou prejuízos de qualquer natureza à **CEAGESP** ou a terceiros.

CLÁUSULA NONA **DAS OBRIGAÇÕES DA CEAGESP**

9.1. Constituem obrigações da CEAGESP, entre outras decorrentes deste **CONTRATO**:

9.1.1. Entregar e disponibilizar a área licitada objeto do presente **CONTRATO** no estado de conservação em que se encontram, para assim serem mantidas ou melhoradas pela **PERMISSIONÁRIA**.

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

9.1.3. A execução deste instrumento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor Técnico e pelo Gestor das Formalidades.

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

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

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

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

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

9.1.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, através do representante da **CEAGESP**, especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

9.2. Para cumprimento do acompanhamento e da fiscalização do objeto deste instrumento, é designado de acordo com os normativos internos o Gestor Técnico e o Suplente do Gestor Técnico, que deverão auxiliar o Gestor das Formalidades na execução do objeto do presente **CONTRATO**.

Chefe da SELIC -Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE IVANA LEMOS DA SILVA
--	-----------------------	--------------	-----------------------------------

9.2.1. O Gestor Técnico expressamente designado, em decorrência do acompanhamento da execução do objeto do **CONTRATO**, e demais interesses da **CEAGESP**, deverá:

- a) enviar correspondência à **PERMISSIONÁRIA**, solicitando providências quanto aos prazos e outros fatores pertinentes a execução do objeto do presente **CONTRATO**;
- b) comunicar o Gestor das Formalidades, solicitando providências quanto a faltas ou defeitos não sanados e outros fatores que excederem sua competência.

9.2.2. O Gestor Técnico, acompanhará as ocorrências e relatórios técnicos, promovendo a autuação dos documentos no correspondente Processo Administrativo.

9.3. O Gestor das Formalidades e o Gestor Técnico, têm a responsabilidade de zelar pelo cumprimento da execução do **CONTRATO**, e demais interesses da **CEAGESP** e deverão:

- a) Registrar todas as ocorrências relevantes, relativas ao objeto do **CONTRATO**;
- b) Determinar e adotar todas medidas necessárias ao fiel cumprimento do **CONTRATO**;
- c) Enviar correspondência a **PERMISSIONÁRIA**, solicitando esclarecimentos quanto a faltas ou defeitos, não sanados no prazo estabelecido;
- d) Sugerir aplicação de sanções, caso os esclarecimentos da **PERMISSIONÁRIA** não sejam satisfatórios, encaminhando o processo à autoridade superior em tempo hábil para a adoção das medidas legais.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

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

- a) **Advertência**;
- b) **Multa**:
 - b.1) Multa de 10% (dez por cento) do valor anual do **CONTRATO**, pela inexecução parcial do **CONTRATO**;
 - b.2) Multa de 20% (vinte por cento) do valor anual do **CONTRATO**, pela inexecução total do **CONTRATO**, motivando a rescisão do presente instrumento;
- c) **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar** com a **CEAGESP**, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

10.3. 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 à cobrança.

Chefe da SELIC -Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE IVANA LEMOS DA SILVA
--	-----------------------	--------------	-----------------------------------

10.4. A aplicação das sanções aqui previstas constituem um poder dever da **CEAGESP**, vedada a discricionariedade quanto a sua aplicabilidade.

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

10.6. No processo de aplicação da sanção contratual 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**.

10.7. O valor apurado deverá ser comunicado à **PERMISSIONÁRIA**, após o esgotamento dos recursos, sendo assinalado prazo para pagamento voluntário, em não sendo realizado o pagamento, poderá ser o valor descontado da garantia contratual (se houver), em caso de inexistência ou insuficiência da garantia será o débito encaminhado ao Departamento Financeiro para cobrança extrajudicial, se infrutífera, será o valor cobrado judicialmente.

10.8. 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 e da razoabilidade.

10.9. As multas previstas na presente Cláusula, não tem caráter compensatório e, o seu pagamento não desobriga a **PERMISSIONÁRIA** da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vier a acarretar à **CEAGESP**.

10.10. 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 PRIMEIRA – FORMAS E HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA FORMAS E HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. Poder-se-á considerar rescindido o presente instrumento, independentemente de ato especial, retornando a área do imóvel à **CEAGESP**, sem direito da **PERMISSIONÁRIA** a qualquer indenização, inclusive por benfeitorias realizadas, se:

- a) Houver desvirtuamento do objeto deste contrato;
- b) Ocorrer renúncia ao **CONTRATO**, comunicando-se à Ceagesp com 30 dias de antecedência ou se a **PERMISSIONÁRIA** deixar de exercer suas atividades específicas ou, ainda, na hipótese de sua extinção, liquidação ou falência;
- c) 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**;
- d) A cessão, transferência, no todo ou em parte, do objeto do **CONTRATO**, em desacordo com o estabelecido na **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**;
- e) Hipótese de rescisão contratual pelo cometimento reiterado de faltas na execução do

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Sonia Ap. da Silva Apostólico			IVANA LEMOS DA SILVA

contrato;

- f) Houver, em qualquer época, necessidade de a **CEAGESP** dispor, para seu uso, da área vinculada a este instrumento;
- g) Ocorrer mudança de localização do Entreposto Terminal de São Paulo (ETSP), sendo que, neste caso, a **CEAGESP** poderá avaliar a conveniência e oportunidade de transferir a **PERMISSIONÁRIA** para o novo local, ofertando área similar à área (objeto deste instrumento) e condicionando-a a aceitar todas (irrestritamente) as novas condições que forem implementadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. No recebimento e aceitação do objeto deste **CONTRATO** serão observadas no que couberem, as disposições contidas na Lei nº 13.303/16, respectivos Decretos e alterações posteriores, bem como os termos do instrumento convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Não haverá qualquer direito à indenização por execução de benfeitorias.

13.2. A **PERMISSIONÁRIA** poderá apresentar justificativas sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do objeto licitado ora contratados ou o cumprimento das condições previstas no presente instrumento, ficando ao exclusivo critério da **CEAGESP** o julgamento das justificativas apresentadas, para efeitos de rescisão contratual

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

13.4. A **CEAGESP** se reserva o direito de, enquanto perdurar o **CONTRATO**, efetuar inspeções técnicas rotineiras no imóvel e instalações, a fim de avaliar seu estado de conservação, a qualquer tempo e sem necessidade de prévio aviso, podendo aplicar as sanções legais, no caso de descumprimento de qualquer das cláusulas e condições da presente **CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO FORO

14. As partes elegem o Foro da Comarca de São Paulo, que será competente para dirimir as questões decorrentes do cumprimento deste **CONTRATO**, com renúncia expressa de

Chefe da SELIC -Seção de Licitações	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE
Sonia Ap. da Silva Apostólico			IVANA LEMOS DA SILVA

qualquer outro, por mais especializado ou especial que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DISPOSIÇÕES FINAIS

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

São Paulo, ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE:

CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPÓSITOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

DIRETOR PRESIDENTE:

DIRETOR TÉCNICO OPERACIONAL:

PERMISSIONÁRIA:

Nome legível:

RG:

CPF/MF:

Ou CNPJ e nomes dos sócios

TESTEMUNHAS:

GESTOR DE FORMALIDADES

Nome:

Função/cargo:

RG:

CPF/MF:

GESTOR DE TÉCNICO

Nome:

Função/cargo:

RG:

CPF/MF:

Chefe da SELIC -Seção de Licitações Sonia Ap. da Silva Apostólico	Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE IVANA LEMOS DA SILVA
--	-----------------------	--------------	-----------------------------------