

1. PREÂMBULO

1.1. EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº _37_ /2019

1.2. PROCESSO Nº 029/2019

1.3. ÁREA INTERESSADA: DEINT – Departamento Entrepósito do Interior

1.4. TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

1.5. MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

1.6. FUNDAMENTO LEGAL: Esta Licitação será regida pela Lei nº 10.520/2002, pelos Decretos nº 10.024/2019, nº 3.722/2001, nº 4.485/2002, nº 8.538/2015, nº 9.507/2018, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, pelas Instruções Normativas da SLTI/MPOG e SEGES/MPDG, subsidiariamente, pelas Leis nº 13.303/2016, nº 8.666/93, nº 12.305/2010, Acórdãos nºs 3.301/2015, 3.026/2016, 1.521/2016 e 712/2019 todos do TCU-Plenário, em especial, pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CEAGESP (NG-008) e demais leis federais, estaduais e municipais, bem como legislação correlata e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

1.7. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Data: _27_ / _11_ / 2019

Horário: 09h30 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

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

1.8. VISITA

1.8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, ao licitante será **OBRIGATÓRIA** a realização de vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, agendada no **Entrepósito de Presidente Prudente**, pelos telefones: (18) 3906-1564 ou 3906-2290, até o dia _22_ / _11_ / 2019, em atendimento à jurisprudência do TCU.

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

Página 1 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



1.8.3. Será inabilitado o licitante que não apresentar juntamente com os documentos exigidos para a habilitação, o mencionado Atestado de Visita, assinado pelo seu representante.

1.8.4. Fica ressalvada, porém, a situação do licitante que, deixando de apresentar o Atestado de Visita, forneça declaração formal (**conforme ANEXO V deste edital**), assinada pelo seu representante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras. Neste caso, se contratado, o licitante assume a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação.

2. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de controle, operação e fiscalização de portaria nas dependências do Entrepósito de Presidente Prudente, conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

3. DOS ANEXOS

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

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

Página 2 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

4.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

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

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

4.5. Não poderão participar deste Pregão:

- a) Entidades empresariais, que estejam reunidas em consórcio, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- b) Entidades empresariais que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores (Acórdão TCU 2242/2013-Plenário);
- c) Entidades empresariais que estejam impedidas de licitar e contratar com a

Página 3 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



CEAGESP, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº8.666/93 (Acórdão TCU 2242/2013-Plenário), durante o prazo da sanção aplicada;

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

e) Entidades empresariais que tenham sido declaradas inidôneas pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

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

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

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

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

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

k) Empresas cujo administrador seja sócio de empresas suspensas de licitar, impedidas de contratar, bem como declaradas inidôneas;

l) Empresas constituídas por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensão, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

m) Empresas cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensão, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

n) Empresas que tiverem, nos seus quadros de diretoria, pessoa(s) que participou/participaram, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

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

p) Empresas que tenham relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

1- dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;

2- empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

3- autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

- q) Entidades empresariais cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.
- r) Empresas que, comprovadamente por sua culpa, não tenha cumprido integralmente contrato com a CEAGESP, independentemente do objeto contratado;
- s) Cooperativa de mão de obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- t) Organizações da Sociedade Civil de Interesse público – OSCIP, atuando nessa condição (v. Acórdão nº 746/2014 – TCU/Plenária).
- u) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. A licitante deverá apresentar ainda, como requisito para participação neste Pregão, o **anexo XIII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Participação – Artigo 38, inciso I, Lei 13.303/2016**, preenchido e assinado juntamente com a documentação

Página 5 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



de habilitação.

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

5- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.1.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.1.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

a) A licitante deverá permanecer conectada ao sistema para responder a solicitação de contraproposta do pregoeiro no momento da negociação conforme item **7.7.2** do edital, sendo que sua ausência na sessão acarretará a desclassificação de sua proposta comercial.

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

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

5.1.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

Página **6** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



5.1.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

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

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

c) Nas situações em que não houver meio de **comprovação da regularidade fiscal e trabalhista** no cadastro do SICAF e/ou nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores das certidões (art. 43, § 3º do Decreto nº 10.024/2019), poderão ser exigidos os documentos do item **5.2.2**.

d) É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

e) A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores das certidões feita pelo Pregoeiro(a) lograr êxito em encontrar a(s) certidões válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

5.2. A licitante deverá apresentar para habilitação, toda documentação relacionada nos itens 5.2.1, 5.2.3 e 5.2.4 deste Edital, considerando a instrução do item 5.1.7 acima referido.

5.2.1. Documentação relativa à habilitação Jurídica

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

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

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

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

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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

- a) Nos casos de exercício de atividades que exijam registros diferenciados das formas acima elencadas, deverá ser apresentado ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão legalmente competente.
- b) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

5.2.2.Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- b) CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- c) Certidão conjunta SRF (Secretaria da Receita Federal) e PGF (Procuradoria Geral da Fazenda);
- d) Certidão de Regularidade Fiscal - FGTS;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estaduais/municipais relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal.

5.2.3. Documentação relativa à Qualificação Técnica

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

a.1) o(s) atestado(s) deverão demonstrar a capacidade para prestar serviços nas atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, ou, de complexidade técnica superior, comprovando que executou ou executa serviços da mesma natureza ou similares ao da presente licitação.

a.2) comprovar experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços de portaria, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste pregão;

a.2.1.) Para comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados;

a.2.2.) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

a.2.3.) Será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

a.3.) Os atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

a.4.) A capacidade técnica das licitantes também poderá ser atestada mediante **diligências** promovidas pela **CEAGESP**, visando a efetiva comprovação da citada capacidade das licitantes de atender os ditames do presente edital e seus anexos;

a.5.) No caso de apresentação de atestados de subempreitada em contratos firmados com a Administração, deverá a licitante obrigatoriamente apresentar a autorização da contratante, onde conste o limite admitido.

a.6.) Que tenha executado contratos com características compatíveis ao objeto desta licitação, **com no mínimo 02 (dois) postos**, conforme exigido na alínea c.2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

a.6.1.) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou decorrido, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

a.6.2.) A exigência do quantitativo estipulado nesta subcondição é condição mínima necessária para que a **licitante** comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais

a.7.) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

a.8.) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

c) Declaração de conhecimento das condições locais, **ANEXO V**;

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

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

5.2.4. Habilitação Econômico-financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

b.2) Comprovação de **patrimônio líquido de 10% (dez por cento)** do valor global estimado para o lote, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, correspondente ao seguinte valor: **R\$21.979,05 (vinte e um mil, novecentos e setenta e nove reais e cinco centavos).**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

Abertura e Encerramento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII, de que **1/12 (um doze avos)** dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item “5.2.4 letra b.2” acima, observados os seguintes requisitos:

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

Página 12 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



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

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

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

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

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

- a)** no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (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 ou na **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;**
- d)** no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/cnep).
- e)** no SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta dos sócios da empresa.

5.5.3. A consulta dos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, também de eventual matriz ou filial (Acórdão-Plenário TCU nº 1.793/11) e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 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.

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

5.6. Caso o(a) Pregoeiro(a) não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, a licitante será

Página 13 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



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

6. DA FORMA DE ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Página 14 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



e de São Paulo. O **diferencial será descontado da fatura.**

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

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

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

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

7. DA SESSÃO DO PREGÃO

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

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

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

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

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

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

7.4. Da Classificação das Propostas

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

Página 15 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



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

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

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

7.5. Dos Lances

7.5.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

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

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

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

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

7.5.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.5.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.5.9. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05

Página 16 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



(cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.5.10. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.5.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.5.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

7.6. Da Desconexão do Pregoeiro(a)

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

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

7.7. Da Negociação

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

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

Página 17 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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

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

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

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

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

7.7.1.5.7. O vencedor deverá enviar, através de e-mail, a **Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)** e a **certidão mencionada no item 7.7.1.5.3.b**, que serão remetidas ao Departamento Financeiro e Contábil, com a finalidade de se constatar se o licitante permanece “ME” ou “EPP”.

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

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

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

7.8. Da Aceitabilidade da Proposta

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

7.8.1.1. Só serão aceitas as propostas que contemplem o valor total ANUAL do LOTE, se compatíveis ou inferior ao fixado pela CEAGESP.

7.8.1.2. Embora o julgamento das propostas comerciais seja pelo Valor ANUAL do LOTE, não serão aceitas propostas cujos itens que compõe o

Página 19 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



lote, apresente valores acima do estimado pela CEAGESP conforme o Quadro de Composição do Valor Estimado do LOTE do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

7.8.1.3. Na etapa de lances o licitante deverá observar o valor ofertado de cada item que compõe o LOTE, pois finalizada essa etapa não poderá ocorrer majoração dos valores dos itens com a finalidade de ajustar e manter o valor total proposto para o LOTE.

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

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

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

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

7.8.4.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**;

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

- a) Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- c) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- d) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- e) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- f) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- g) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- h) Estudos setoriais;

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

- i) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- j) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- k) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços.

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

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

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

7.8.8. Não se exigirá demonstração do serviço ofertado.

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

7.8.10. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro(a) solicitará da respectiva licitante o encaminhamento da Planilha de Custo – Anexo II do edital.

7.8.11. O prazo para o envio da proposta de preços contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitário e total por meio das Planilhas de Composição de Preços – Anexo II, readequados ao lance vencedor deverá ser encaminhado pelo licitante em no prazo estipulado pelo Pregoeiro, prazo esse, no mínimo de 02(duas) horas.

7.8.12. A licitante que se recusar a entregar as planilhas de Custos (Anexo II) não poderá ter sua proposta comercial efetivamente aceita, e será realizado o procedimento descrito no item 7.8.10 acima descrito.

7.8.13. Havendo aceitação das Planilhas de Custo e consequente proposta melhor classificada, com relação à compatibilidade de preço e demais exigências do edital, o(a) Pregoeiro(a) solicitará da respectiva licitante, o encaminhamento

Página 21 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



dos originais/cópias autenticadas da documentação de habilitação disponibilizados no sistema Compras governamentais.

7.9. Do Exame dos Documentos de Habilitação

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

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

7.9.3. Os documentos que **não** estejam contemplados no **SICAF**, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser encaminhados **via sistema**, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas** contados da convocação efetuada pelo(a) **Pregoeiro(a)**, sob pena de inabilitação.

7.9.3.1. Os documentos e anexos exigidos, quando anexados no sistema compras governamentais, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, **no prazo de 02 (dois) dias úteis** contados da solicitação efetuada pelo(a) **Pregoeiro(a)**.

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

7.9.3.2.1. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da medida provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas.

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

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

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

7.9.4.1. Havendo restrição, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis,

Página **22** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



prorrogáveis uma única vez por igual período, contados do momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, para a regularização da documentação e emissão das certidões negativas ou positivas com efeito negativa

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

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

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

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

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

7.10. Dos Recursos

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

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

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

7.10.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que não forem enviados mediante petição exclusivamente para o endereço site www.comprasgovernamentais.gov.br, no momento oportuno, e os que não contiverem a identificação e assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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

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

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

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

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

7.11. Do Registro dos Atos da Sessão

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

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

8. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

9. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

9.1. Até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital e seus anexos, na forma eletrônica, através do e-mail selic@ceagesp.gov.br.

9.2. O Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá

Página **24** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

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

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

9.3.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

10. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

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

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

11. DO CONTRATO

11.1. Dos Prazos

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

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

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

Página 25 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



11.1.2.2. O descumprimento do prazo indicado no **subitem 11.1.2.1** ensejará a aplicação da sanção prevista no **item 12.1.H SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** do edital, pela área demandante.

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

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

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

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

- a)** Contrato Social atualizado, ou documento equivalente, devidamente registrado no órgão competente;
- b)** Dado do responsável legal (nome, cargo, nº do RG e nº do CPF/MF), de quem assinará o instrumento contratual a ser firmado. No caso de indicação de procuradores, deverá ser acompanhada de mandato/procuração pública ou registrada na Junta Comercial, conferindo ao outorgado poderes expressos para assinatura da ata de registro de preços, acompanhado de cópia do RG e CPF;
- c)** Indicação (com qualificação completa), de preposto que tenha delegação de poderes para soluções de eventuais ocorrências/anomalias, ocorridas durante a vigência do presente contrato (conforme modelo ANEXO XII do edital) ;
- d)** Indicação de contato para assuntos relativos ao contrato em elaboração, com nome completo, endereço eletrônico e telefone;
- e)** A declaração de Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/13 e [Decreto nº 8.420/15](#)), conforme modelo Anexo IX do edital; e
- f)** A declaração de compromisso e cumprimento à Lei Federal nº 12.846/13, ao Código de Ética da CEAGESP e às normas correlatas, conforme modelo Anexo X do edital.

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



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

11.3. Da Vedação ao Nepotismo

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

11.3.1.1. 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.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.A. não aceitar e/ou retirar a ordem de serviço, ou não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

12.1.B. apresentar documentação falsa;

12.1.C. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

12.1.D. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.E. não mantiver a proposta;

12.1.F. cometer fraude fiscal;

12.1.G. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.H. não concluir os procedimentos necessários à abertura da Conta Depósito Vinculada no prazo previsto no subitem 11.1.2.1.

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

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

a) Advertência;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta comercial;

c) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 49, do Decreto nº 10.024/19.

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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

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

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

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

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

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

12.1.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

b) Publicação extraordinária da decisão condenatória.

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

12.1.12. A aplicação das sanções previstas no item 12.1.10 será precedida da

Página **28** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



manifestação jurídica elaborada pelo **DEJUR/CEAGESP**.

12.1.13. A aplicação das sanções previstas no item 12.1.10 não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação de reparação do dano causado.

12.1.14. Na hipótese do letra A do *caput*, previsto no item 12.1.10, caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

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

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

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

12.2. Da Cumulação de Sanções

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

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

12.3. Da Convocação das Licitantes Remanescentes

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

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

São Paulo, 04 de novembro de 2019.

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

Fernanda Carreiro O. da Silva
Pregoeira

Página **30** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



ANEXO I
PROCESSO Nº 029/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº __37__ /2019

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria nas dependências do Entrepósito de Presidente Prudente, de propriedade da CEAGESP.

1. CONSIDERAÇÕES

1.1. O regime de contrato da prestação de serviços será pelo discriminado a cada função específica.

1.2. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

1.2.1. A Ordem de Serviço não será de imediato, ocorrendo após o encerramento do contrato ainda em vigor, previsto para 03/01/2020.

1.3. Não será aceito sob nenhuma hipótese acréscimo de valor contratado, por problemas técnicos, operacionais, ou por impossibilidade temporária na execução dos serviços, uma vez que, compromete-se a CONTRATADA com todos os termos do contrato, significando sua plena adesão.

1.4. Na proposta comercial a PROPONENTE deverá incluir em planilha própria seguindo modelo anexo, os custos diretos e indiretos, uniformes, equipamentos, materiais, mão de obra, vale refeição, vale transporte, cesta básica e outros benefícios previstos em "CCT" – Convenção Coletiva de Trabalho, transportes, administração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, encargos e contribuições parafiscais, rescisões contratuais, tributos, despesas financeiras, operacionais e administrativas, lucros e quaisquer outras aqui não mencionadas, sempre relacionadas com a prestação dos serviços,

1.4.1. Somente serão consideradas as propostas que contenham ofertas para totalidade dos itens que compõem o objeto desta licitação. Não se admitirá proposta que apresentar preços globais e unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

1.4.2. No caso da PROPONENTE incluir nas planilhas de custo e formação de preços benefícios facultativos (tais como Seguro de Vida em Grupo e/ou Assistência Médica), deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da Ordem de Serviço, cópia do comprovante de pagamento e do repasse aos seus funcionários.

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

Página 31 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



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

2- JUSTIFICATIVA

2.1. Realizar nova contratação, tendo em vista o vencimento do contrato nº 051/14 que ocorrerá em 03/01/2020, perfazendo um total de 60 (sessenta) meses, não cabendo um novo Termo Aditivo, motivo pela qual se torna necessário um novo procedimento licitatório.

2.2. Garantir a continuidade dos serviços de controle, operação e fiscalização de portaria.

2.3. Os serviços objeto desta contratação já estão plenamente incorporados à rotina funcional do Entrepósito de Presidente Prudente contribuindo de forma muito significativa com eficácia de seu funcionamento, principalmente no que concerne à manutenção da ordem, estatística, controle de pessoas e trânsito.

2.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação dos serviços continuados, objeto do Termo de Referência encontra amparo legal no Decreto nº 9507 de 21 de setembro de 2018, devendo o processo licitatório observar a Lei 10.520/2002, **Decretos nº 10.024/2019**, nº 3.722/2001, nº 4.485/2002, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela lei Complementar nº 147/14, Instruções Normativas da SEGES/MPOG, subsidiariamente, pelas Leis nº 13.303/2016, nº 8.666/1993, as alterações da legislação trabalhista aplicáveis e demais normas pertinentes.

4 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVO MÍNIMO DE POSTOS:

ENTREPOSTO	Nº DE POSTO	JORNADA	HORÁRIO
Presidente Prudente	01	12 horas – diurno segunda a domingo	06h00 as 18h00 (com intervalo para refeição)
	01	12 horas – noturno segunda a domingo	18h00 as 06h00 (com intervalo para refeição)

4.1.1. Os postos de trabalho terão funcionamento normal aos feriados;

4.1.2 . A distribuição dos postos e respectivos turnos ficarão a critério exclusivo da gerência operacional do entreposto, tendo como base as escalas constantes no presente Termo de Referência estipulados **no item 4.1- LOCAL DA EXECUÇÃO**

Página 32 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVO MÍNIMO DE POSTOS.**4.2. DETALHAMENTO:**

4.2.1. Os serviços contratados deverão ser desenvolvidos por trabalhadores capacitados e habilitados para:

- a. Prestar informações a pessoas que venham à empresa e que delas necessitam.
- b. Fiscalizar os portões de entrada/saída, coibindo a entrada de pessoas não autorizadas, observando caminhões que entram e saem, verificando o cumprimento dos horários, pesar veículos.
- c. Fazer controle das pessoas que frequentam os prédios após o expediente.
- d. Pedir identificação às pessoas que lhe pareçam suspeitas, encaminhando-as a autoridades no caso de dúvidas.
- e. Orientar os motoristas quanto ao local destinado ao estacionamento dos veículos de passeio e caminhões.
- f. Coletar notas fiscais de mercadorias que entram no mercado;
- g. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CEAGESP, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECÍFICOS:

4.3.1. A prestação de serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria, no posto fixado pela CEAGESP, envolve a alocação pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada para exercer a atividade.

4.3.2. A CONTRATADA deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela CEAGESP, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.

4.3.3. O posto definido como ocupado em guarita suspensa e/ou portaria poderá ter seu ocupante, fazendo ronda externa em suas proximidades, conforme conveniência e determinação da CEAGESP.

4.3.4. Para executar os serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal com nível adequado e oferecer-lhes treinamento constante, além de todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários.

4.4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS GERAIS:

4.4.1. A mão de obra oferecida pela CONTRATADA deverá ser capacitada para exercer as seguintes atribuições:

Página **33** de **99****Observações Gerais**

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



- a. Comunicar imediatamente à CEAGESP, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- b. Manter afixado no posto, em local visível, o número de telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse e indicados para o melhor desempenho das atividades-fim.
- c. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida do preposto da CEAGESP, bem como as que entender oportunas.
- d. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.
- d.1. Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada de pessoa, serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/97.
- e. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus veículos na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados.
- f. Comunicar à área de segurança da CEAGESP, todo acontecimento entendido irregular e que atente contra patrimônio da Contratante.
- g. Repassar para o porteiro que está assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- h. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da CEAGESP facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- i. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.
- j. Controlar rigorosamente a entrada de veículos e empregados após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio, o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.
- k. Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando à Contratante.
- l. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CEAGESP ou pelo responsável pela instalação.
- m. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da CEAGESP (no caso de desobediência).

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



- n. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.
- o. Proibir a utilização do posto para guardar objetos estranhos ao local, de bens de particulares de empregados ou de terceiros.
- p. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- q. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.
- r. Manter-se no posto até a chegada da rendição.
- s. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança.
- t. Fiscalizar a entrada e saída de materiais/produtos/equipamentos, através de notas fiscais ou de controles próprios da CEAGESP.
- u. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos.
- v. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando serviços em documentação apropriada (Relatório ou Livro de Registros).

4.5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

4.5.3. Fornecer todos os equipamentos e materiais indispensáveis para a execução dos serviços contratados que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de pessoas empregadas.

4.5.4. Fazer cumprir pelos seus empregados às normas disciplinares de segurança que emanarem da CEAGESP, através de recomendações ou instruções escritas.

4.5.5. Desenvolver bom relacionamento com os funcionários da CEAGESP acatando quaisquer ordens, instruções e o que mais emanar do Órgão Gestor da CEAGESP.

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

5. UNIFORMES

5.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no entreposto, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, confeccionadas com tecidos e material de qualidade, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

DESCRIÇÃO	QTDE.	PERIODICIDADE	UNIDADE
Camisa de manga curta com logotipo da contratada	2	Semestral	Peça
Calça comprida	2	Semestral	Peça
Boné com logotipo da contratada	1	Semestral	Peça
Cinto de Nylon	1	Semestral	Peça
Jaqueta ou japonsa de frio	1	Anual	Peça
Meia de algodão	2	Semestral	Par
Sapato	1	Semestral	Par
Crachá de identificação	1	Anual	Peça

5.1.1. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: **02 (dois) conjuntos completos** ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser **substituído 01 (um) conjunto completo** de uniforme a **cada 06 (seis) meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação da CEAGESP, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

5.1.1.1. Em se tratando dos itens jaqueta ou japonsa de frio e crachá, considerar o fornecimento de uma peça ao ano.

5.1.2. Os **uniformes deverão ser entregues mediante recibo**, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Gestor Técnico responsável pela fiscalização do contrato.

5.1.3. Todos os componentes dos uniformes deverão ser de 1ª qualidade e conter o logotipo da empresa, o qual deverá guardar harmonia com a discricão e boa estética.

5.1.4. Os tecidos deverão ser laváveis, transpiráveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz e baixo percentual de encolhimento e desboto.

5.1.5. Os uniformes dos empregados deverão ser utilizados exclusivamente durante o horário de expediente na execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, EPI's, EPC's, ferramentas e utensílios necessários na quantidade compatível com o número de empregados e de qualidade, de acordo com os termos da proposta, promovendo quando requerido a sua substituição:

Página 36 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



6.2. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI

6.2.1. Os EPI's indicados proporcionam a proteção mínima exigida pela legislação para garantir a integridade física do usuário e devendo ser substituídos a qualquer época, sempre que não atendam as condições mínimas de proteção.

6.2.2. A relação abaixo não exclui a possibilidade de utilização pela CONTRATADA de outros EPI's adicionais:

DESCRIÇÃO	Vida Útil	QUANTIDADE
Bota de Borracha para chuva (par)	12 meses	4
Capa de chuva com manga e capuz	12 meses	4
Protetor solar	Mensal	2
Repelente	Mensal	4

6.3. EQUIPAMENTO COLETIVO DISPONÍVEL NO POSTO DE TRABALHO

6.3.1. Fornecer lanterna recarregável 15 LED's, livro de ocorrência com páginas numeradas, guarda-chuva, banqueta/banco para posto de trabalho com encosto, se necessário.

6.4. RÁDIO COMUNICADOR TIPO HT:

6.4.1. Fornecer Rádios Comunicadores (HT) com licença de uso de frequência emitida pelo órgão responsável, compatível com a tecnologia de comunicação utilizada pela CEAGESP, com fone de ouvido individual, carregadores e baterias reservas.

6.4.2. O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, ou seminovo, desde que apresente perfeitas condições de uso e realizar a manutenção e/ou revisão sempre que houver a necessidade.

6.4.3. Deverá acompanhar no mínimo 2 (duas) baterias com capacidade de duração de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas cada.

6.4.4. O Sistema de Rádios Comunicadores deverá permitir conversação entre postos e a base do Entrepósito, sem que haja falha ou interferência na comunicação, de longo alcance.

6.4.5. A quantidade de Rádios Comunicadores, baterias e carregadores deverá ser suficiente para cobrir os postos, bem como haver uma reserva de baterias e os carregadores para cada rádio.

6.5. SISTEMA ELETRÔNICO DE REGISTO DE PONTO COM MARCAÇÃO DE ENTRADA E SAÍDA DOS OPERADORES DE PORTARIA:

6.5.1. A CONTRATADA deverá instalar, às suas expensas, sistema de leitura eletrônica para controlar os horários de entrada e saída dos operadores de portaria nos postos de serviços, através de relógio de ponto biométrico, que atenda as exigências da portaria

Página 37 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



1510/09 – MTE, dotado de sistema confiável e inviolável das informações, e as mesmas serão utilizadas para medição e pagamento dos serviços prestados;

6.5.2. O sistema previsto no **item 6.5.1** deverá ser capacitado a disponibilizar, com frequência diária, quinzenal, mensal ou qualquer outra periodicidade, as informações coletadas e registradas, a fim de gerar relatório que permita conhecer o tempo em que o posto ficou coberto ou descoberto. Tal relatório será utilizado pela CEAGESP no fechamento da fatura relativa ao mês de prestação do serviço, levando aos descontos que se fizerem necessários nos períodos em que houve falta de cobertura de postos;

6.5.3. Nobreak exclusivo para utilização com relógio de ponto com uma autonomia de até 4 horas de funcionamento na falta de energia elétrica, se necessário.

6.5.4. O fornecimento de todos equipamentos, insumos e manutenção que se fizerem necessários para a perfeita utilização do sistema eletrônico de “Registro de Ponto”, assim como o treinamento para operação dos mesmos, são de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA.

6.5.5. O prazo de instalação e operação do sistema eletrônico de “Registro de Ponto” é de 10 (dez) dias úteis a partir da data da Ordem de Serviço.

6.6. RECURSOS MÍNIMOS DE MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA OS SERVIÇOS:

a. Materiais, Utensílios e Equipamentos

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	Vida Útil	QUANTIDADES
Rádio comunicador tipo HT com no mínimo 2 baterias e carregador	30 meses	2
Lanterna Recarregável 15 LED'S	36 meses	1
Livro de Ocorrência com páginas numeradas	6 meses	2
Guarda chuva resistente	12 meses	1
Cadeira giratório de escritório sem braço	24 meses	1

b. Materiais sob Expensas

MATERIAIS SOB EXPENSAS	Vida Útil	QUANTIDADES
Sistema Eletrônico de Registro de Ponto Biométrico	60 meses	1
Armário roupeiro para vestiário	60 meses	1
Bebedouro elétrico em rede de cano d'água ou galão	60 meses	1

Página **38** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



Forno micro-ondas	60 meses	1
Geladeira	60 meses	1

6.6.1. Os materiais, utensílios e equipamentos acima identificados, são aqueles considerados necessários ao bom desempenho e cumprimento da atividade:

- A utilização, substituição e/ou manutenção dos equipamentos e outros julgados necessários, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- A CONTRATADA deverá manter nas dependências do Entrepósito, os materiais, utensílios e equipamentos, descritos no **item 6.6.** uma vez que, são necessários ao cumprimento das atividades diárias.

6.6.2. As marcas, os modelos e outras características dos materiais e equipamentos que serão utilizados nos serviços, ficam a critério da CONTRATADA e deverão ser identificados e todos NOVOS.

6.6.3. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e de acordo com a legislação vigente, devendo os danificados ser substituído em até 24 (vinte e quatro) horas.

6.6.4. Os equipamentos devem ser revisados periodicamente, sendo proibido o conserto dos mesmos em horários de serviço, todavia as operações de manutenção serão liberadas.

6.6.5. Fornecer todos e quaisquer equipamentos, produtos e materiais necessários e em quantidade suficientes ao bom desempenho da prestação dos serviços.

6.6.6. A CEAGESP poderá, a qualquer momento determinar a troca do(s) produto(s), material (is) e equipamento(s) que não atenda às necessidades dos serviços a serem executados.

6.6.7. Identificar todos os materiais, ferramentas, equipamentos e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Entrepósito da CEAGESP.

6.6.8. Os materiais, utensílios e equipamentos deverão ser entregues na unidade, acompanhada da relação, em 2 (duas) vias, que indique o tipo, quantidade, unidade e marca, devendo ser confirmado o recebimento por meio de ateste (assinatura) do Gestor Técnico do contrato e na impossibilidade deste, de um servidor devidamente designado.

7 – DEMAIS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Enviar à CEAGESP com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas do início da prestação dos serviços, relação de porteiro indicado para executá-lo, especificando nome, função e número/série da Carteira de Trabalho e Previdência social – CTPS.

7.2. Implantar, imediatamente após o recebimento de autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos, nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CEAGESP informando, em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que a

Página 39 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

7.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

7.4. Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrado em sua carteira de trabalho.

7.5. Fornecer empregados qualificados em serviços de controle, operação e fiscalização de portarias, digitação e operação de sistemas de controle de acesso, equipamentos de proteção, preenchimento de fichas e relatórios de atividades e ocorrências, controle de veículos e pessoas, com experiência **mínima de 6 (seis) meses na função**, conforme Artigo 442-A da CLT.

7.6. Capacitar e treinar a mão de obra a ser alocada nos postos contratados com conhecimento para operação em sistemas de controle de acesso, inclusive aqueles dotados por tecnologia de informação.

7.7. Fornecer preferencialmente empregados com **Ensino Fundamental Completo** ou equivalente, comprovado por escola reconhecida.

7.8. Fornecer mão de obra com aparência e porte adequados ao desenvolvimento dos trabalhos.

7.9. Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

7.10. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

7.11. Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados sob contrato.

7.12. Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do CEAGESP, sem ônus para os empregados.

7.13. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da CEAGESP.

7.14. Atender, de imediato, as solicitações da CEAGESP quanto às substituições de empregados não qualificados ou constatados como inadequados para a prestação dos serviços.

7.15. Relatar à CEAGESP toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde prestar os serviços.

7.16. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

7.17. Fornecer **obrigatoriamente cesta básica e vale refeição** aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

7.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da

Página **40** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



CEAGESP, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da CEAGESP.

7.19. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

7.20. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

7.21. Indicar um supervisor para realizar em conjunto com a CEAGESP, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços:

7.21.1. O supervisor da CONTRATADA deverá obrigatoriamente inspecionar os postos no mínimo, **02 (duas) visitas mensais** por turno de trabalho em dias e períodos alternados e acompanhamento telefônico diário, oportunidade que deverão ser remetidos ao Gestor Técnico do contrato relatório da vistoria.

7.21.2. O supervisor deverá solucionar, imediatamente, junto a CONTRATADA os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas, sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais e outros.

7.21.3 O supervisor deverá estar sempre à disposição dos funcionários da CONTRATADA, sempre que necessário, visando resolver os problemas relativos ao trabalho.

7.21.4. O supervisor deverá coordenar, comandar, fiscalizar e zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas às orientações regulamentares.

7.22. É expressamente proibido aos operadores de portaria da CONTRATADA, solicitar, receber, aceitar mercadorias ou quaisquer outros itens, bem como, comercializar quaisquer itens nas instalações da CEAGESP durante suas jornadas de trabalho.

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

7.24. Ocorrendo desaparecimento de material, bens, valores, por omissão ou negligência da CONTRATADA, será esta responsabilizada, devendo arcar com ônus da reposição do bem, sem prejuízo de possíveis sanções cabíveis.

7.25. Comunicar o Gestor Técnico do contrato, toda ocorrência de afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços. No caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme **item 4 (DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS)**, devendo ainda apresentar à CEAGESP relatório atualizado dos recolhimentos de todos os direitos trabalhistas, previdenciários, assistenciais, securitários e outros previstos em Lei, anexando cópias dos comprovantes.

7.26. Fornecer equipamentos e materiais tais como, pasta com descrição das tarefas, rádio comunicador e baterias reservas, lanterna recarregável 15 LEDs, livros de capa dura numerados tipograficamente para registro de ocorrências.

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

7.26.1. As baterias serão repostas constantemente e/ou sempre que necessário, inclusive por solicitação da CEAGESP.

7.26.2. A substituição dos equipamentos, materiais e utensílios deverá ser “imediata” em caso de problemas de manutenção, *as despesas* da CONTRATADA.

7.27. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CEAGESP.

7.28. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CEAGESP.

7.29. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de Acidentes de Trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados/associados quando da prestação dos serviços ou em conexão com ela, ainda que acontecido nas dependências da CEAGESP.

7.30. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

7.31. É expressamente proibida a contratação de funcionários da CEAGESP.

7.32. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CEAGESP.

7.33. É vedada, a subcontratação para prestação dos serviços, objeto deste certame.

7.34. Todas as faltas, licenças médicas e férias dos prestadores de serviço deverão ser substituídas de imediato para que os serviços não sofram solução de continuidade. As ausências ensejarão descontos no valor da fatura mensal, proporcionais ao período em que o posto ficar descoberto. A base para desconto será a hora do respectivo posto.

7.35. Após 30 (trinta) dias contados a partir da data da Ordem de Serviço encaminhar à CEAGESP cópia das fichas admissionais dos prestadores de serviços do presente contrato contendo nome, RG, CPF, nº. CPT, PIS, cargo, salário e demais informações pertinentes à contratação e as informações deverão se manter atualizadas quando das demissões e admissões.

7.36. A CONTRATADA deverá fornecer e/ou colocar a disposição durante toda vigência do contrato, *às suas despesas*, armário roupeiro para vestiários com pitão para cadeado ou fechadura, uma porta para cada empregado e em boas condições de uso, quando solicitado.

7.37. É de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de protetor solar **e repelente**, que deverá fazê-lo em quantidades adequadas ao seu quadro de empregados, de forma individual, observando, ainda a qualidade dos produtos fornecidos.

8. DA DIMINUIÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇO

8.1. Por qualquer motivo que julgar necessário, a CEAGESP poderá reduzir o número de postos de serviços e equipamentos, de quaisquer períodos, a qualquer tempo durante a

Página **42** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



vigência desse CONTRATO em conformidade com a Lei.

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

9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei 9.784 de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10. VISITA TÉCNICA

10.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **DEVERÁ** realizar vistoria na instalação do entreposto de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira, das 09h às 12h e das 14h às 17h**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones:

- a. Presidente Prudente: (18) 3906-1564 e (18) 3906-2290

11. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS – ESPECÍFICAS

11.1. Uso Racional da Água - A Contratada se compromete a:

a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.

b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

c) Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água:

I. Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas.

II. Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia /sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, utensílios, bem como dos empregados.

11.2. Eficiência Energética

a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto Estadual no 45.765, de 20/04/2001).

Página **43** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



- b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.
- c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência
- d) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias, quando pertinente.
- e) Sugerir ao Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia ou água.
- f) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- g) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

11.3. Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos

- a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas do Contratante, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, conforme Resolução CONAMA no 275 de 25 de abril de 2001.
- b) Quando implantado pelo Contratante, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, esta deverá observar as seguintes regras:
- b.1) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS - São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos – que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas – são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.
- b.2) MATERIAIS RECICLÁVEIS - Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).
- b.2.1.) Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva.

Página 44 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



c) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

11.4. Produtos Biodegradáveis

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

c) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins. Em conformidade com a Lei Federal 13.236, de 29 de dezembro de 2015, não deverá ser utilizada embalagem que possa induzir trocas indesejadas ou erros na dispensação, no uso ou na administração desses produtos.

11.5. Controle de Poluição Sonora

a) Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à Contratada observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

12 – DO APROVEITAMENTO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS

12.1. A Contratada optante pelo regime de lucro real (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS), quando tributada pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverão cotar nas planilhas de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

12.2. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da

Página 45 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

12.3. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.

13. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância/segurança patrimonial no Entrepósito Terminal de São Paulo da CEAGESP, conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.			CODIGO COMPRASNET	
			8729	
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO MENSAL (R\$)	VALOR MÉDIO ANUAL (R\$)
1	1	Porteiro – 12 horas diurna – Escala 12x36	8.632,69	103.592,28
	2	Porteiro – 12 horas noturna – Escala 12x36	9.683,19	116.198,28
VALOR TOTAL (R\$)			18.315,58	219.790,56
VALOR GLOBAL ESTIMADO – LOTE ÚNICO: <u>R\$ 219.790,56 (duzentos e dezenove mil, setecentos e noventa reais e cinquenta e seis centavos).</u>				

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO II
PROCESSO Nº 029/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2019**

PLANILHAS DE CUSTO

PROCESSO Nº 029/2019 INSUMOS DIVERSOS DE MÃO-DE-OBRA OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA NO ENTREPOSTO DE PRESIDENTE PRUDENTE				
MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (USO GERAL)	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Rádio Comunicador Tipo HT com no mínimo 2 baterias e carregados	30		2	
Lanterna Recarregável 15 LED'S	36		1	
Livro de Ocorrência com páginas numeradas	6		2	
Guarda Chuva resistente	12		1	
Cadeira Giratória de Escritório sem braço	24		1	
TOTAL MÉDIA MENSAL				
VALOR MENSAL POR PESSOA				
EPI'S E OUTROS (USO INDIVIDUAL GERAL)	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Bota de Borracha p/ chuva (par)	12		4	
Capa de Chuva com manga e capuz	12		4	
Protetor Solar	1		2	
Repelente	1		4	
TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA				
UNIFORMES (USO GERAL)	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Camisa manga curta c/ logotipo da contratada	6		2	
Calça comprida	6		2	
Bonê com logotipo da contratada	6		1	
Cinto nylon	6		1	
Jaqueta ou japonsa de frio	12		1	
Meia de algodão (par)	6		2	
Sapato (par)	6		1	
Crachá de Identificação	12		1	
TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA				
Materiais Sob Expensas	Periodicidade/ Meses		Estimativa	
			Quantidade	
Sistema Eletrônico de Registro de Ponto Biométrico	60		1	
Armário Roupeiro para vestiário			1	
Bebedouro elétrico em rede de cano d'água ou galão			1	
Forno micro-ondas			1	

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PROCESSO Nº 029/2019			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA NO ENTREPOSTO DE PRESIDENTE PRUDENTE			
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Data de Apresentação da Proposta:			
Município/UF:		PRESIDENTE PRUDENTE/SP	
Sindicato: SEAC/SP SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO e SINDICATO DOS EMP.E.AS.E C.E TRAB.L.URB.P.PE E REGIAO			
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:		2019	
Tipo de serviço:		Operação de Portaria	
Unidade de Medida:		Posto/Hora	
Período contratual:		12 MESES	
DADOS COMPLEMENTARES			
Salário mínimo oficial vigente:		R\$ 998,00	
Categoria Profissional:		PORTEIRO	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		5174-10	
Salário Normativo da Categoria Profissional:		R\$ 1.409,69	
Data Base da Categoria:		01/01/2019	
Posto de Trabalho:		12 HORAS DIURNO	
Quantidade de Pessoas por Posto:		2	
Quantidade de Postos:		1	
Outras Informações:		Escala 12 x 36	
Posto de trabalho: De 2ª a Domingo, das 06:00 às 18:00 - c/ intervalo regulamentar para refeição			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total
A	Salário	1	1.409,69
B	Adicional Periculosidade	0,00%	-
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	0	-
E	DSR Sobre Adicional Noturno	0	-
F	Outros	0,00%	-
Total da Remuneração/MÓDULO 1			1.409,69
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		
B	Férias e terço constitucional		
Subtotal			
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		
Total do Submódulo 2.1			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total do Submódulo 2.2			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B.1	Auxílio Refeição		
B.2	Auxílio Alimentação		
C	Assistência Médica e Odontológica (Opcional)		
D	Auxílio Creche (OPCIONAL)		
E	Seguro de Vida (FACULTATIVO)		
F	Benefício Social Familiar		
G	CRTS - Relações Trabalhistas Sindicais		
H	Ticket - dia do Trabalhador em Asseio e Conservação		
Total do Submódulo 2.3			
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL MÓDULO 2			

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
		TOTAL MÓDULO 3	
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		
		Total do Submódulo 4.1	
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		
C	Incidência do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		
D	Outros		
		Total do Submódulo 4.1.1	
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
		Total do Submódulo 4.2	
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)			
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		
		Total do Submódulo 4.2.1	
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4			
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)		
4.2	Intra jornada		
4.2.1	Intra jornada Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros		
		TOTAL MÓDULO 4	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		
B	EPI'S		
C	Materiais e Equipamentos (Uso Geral)		
D	Outros (Especificar)		
E	Outros (Especificar)		
		TOTAL MÓDULO 5	
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
3	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	PIS	1,65	
C.2	COFINS	7,60	
C.3	ISS	5,00	
		Subtotal dos Tributos	
		TOTAL MÓDULO 6	
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
		Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
		TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6	
TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO			
		Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual	
		Valor Mensal por Posto de Serviço	
		Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos	2
		VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	1
		VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO	12

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PROCESSO Nº 029/2019			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA NO ENTREPOSTO DE PRESIDENTE PRUDENTE			
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Data de Apresentação da Proposta:			
Município/UF:		PRESIDENTE PRUDENTE/SP	
Sindicato: SEAC/SP SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO e SINDICATO DOS EMP.E.AS.E C.E TRAB.L.URB.P.PE E REGIAO			
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:		2019	
Tipo de serviço:		Operação de Portaria	
Unidade de Medida:		Posto/Hora	
Período contratual:		12 MESES	
DADOS COMPLEMENTARES			
Salário mínimo oficial vigente:		R\$ 998,00	
Categoria Profissional:		PORTEIRO	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		5174-10	
Salário Normativo da Categoria Profissional:		R\$ 1.409,69	
Data Base da Categoria:		01/01/2019	
Posto de Trabalho:		12 HORAS NOTURNO	
Quantidade de Pessoas por Posto:		2	
Quantidade de Postos:		1	
Outras Informações:		Escala 12 x 36	
Posto de trabalho: De 2ª a Domingo, das 18:00 às 06:00 - c/ intervalo regulamentar para refeição			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total
A	Salário	1	1.409,69
B	Adicional Periculosidade	0,00%	-
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	121,76	155,85
E	DSR Sobre Adicional Noturno	40	51,20
F	Outros	0,00%	-
Total da Remuneração/MÓDULO 1			1.616,74
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		
B	Férias e terço constitucional		
Subtotal			
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		
Total do Submódulo 2.1			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total do Submódulo 2.2			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte		
B.1	Auxílio Refeição		
B.2	Auxílio Alimentação		
C	Assistência Médica e Odontológica (Opcional)		
D	Auxílio Creche (OPCIONAL)		
E	Seguro de Vida (FACULTATIVO)		
F	Benefício Social Familiar		
G	CRTS - Relações Trabalhistas Sindicais		
H	Ticket - dia do Trabalhador em Asseio e Conservação		
Total do Submódulo 2.3			
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL MÓDULO 2			

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL MÓDULO 3			
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		
Total do Submódulo 4.1			
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)			
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		
C	Incidência do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		
D	Outros		
Total do Submódulo 4.1.1			
Submódulo 4.2 - Intra jornada			
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		
Total do Submódulo 4.2			
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)			
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		
Total do Submódulo 4.2.1			
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4			
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)		
4.2	Intra jornada		
4.2.1	Intra jornada Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros		
TOTAL MÓDULO 4			
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes		
B	EPI'S		
C	Materiais e Equipamentos (Uso Geral)		
D	Outros (Especificar)		
E	Outros (Especificar)		
TOTAL MÓDULO 5			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
3	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	PIS	1,65	
C.2	COFINS	7,60	
C.3	ISS	5,00	
Subtotal dos Tributos			
TOTAL MÓDULO 6			
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		
Subtotal (A + B + C + D + E)			
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6			
TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO			
Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual			
Valor Mensal por Posto de Serviço			
Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos			2
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO		1	
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO		12	

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



PROCESSO Nº 029/2019						
QUADRO RESUMO GERAL						
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA NO ENTREPOSTO DE PRESIDENTE PRUDENTE						
POSTO/UNIDADE			Pessoas p/Posto	Total de Postos	Total de Pessoas	Valor Individual do Posto
PORTEIRO	12 HORAS DIURNO	Escala 12 x 36	2	1	2	
PORTEIRO	12 HORAS NOTURNO	Escala 12 x 36	2	1	2	
TOTAL - MÃO DE OBRA				2	4	

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO III
PROCESSO Nº 029/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37 /2019**

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

IDENTIFICAÇÃO				
RAZÃO SOCIAL:			CNPJ:	
ENDEREÇO:	UF:	CEP:		
TELEFONE:		()		
EMAIL:				
PROPOSTA COMERCIAL				
LOTE	Qtde. de Itens/Lote	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Valor total mensal R\$	Valor total anual R\$
VALOR GLOBAL TOTAL R\$				
Validade da proposta: 60 dias			Prazo de contratação: 12 (doze) meses	

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO		
PRODUTIVIDADE ADOTADA		
QUANTIDADE DE PESSOAL		
Função	Quantidade	Lote/Item

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Página 53 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

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

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

Local: _____, _____, de _____ de 2019.

Nome-Responsável pela assinatura do Contrato: _____

Estado Civil: _____

Profissão: _____

CPF: _____ **RG:** _____

Domicílio: _____

Função: _____

Assinatura: _____

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO IV
PROCESSO Nº 029/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº __37//2019**

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

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

São Paulo (SP), ____ de ____ de 2019.

Carimbo e Assinatura do representante CEAGESP

Assinatura do representante da empresa licitante

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

ANEXO V
PROCESSO Nº 029/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº __37_/2019

MODELO DE VISTORIA NÃO PRESENCIAL

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

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

Indicar local, dia, mês e ano.

Nome por extenso e assinatura

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO VI
PROCESSO Nº 029/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37 /2019**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES,
APARELHAMENTOS E PESSOAL**

(Papel timbrado da empresa)

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

Local, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal/procurador

Página **57** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



ANEXO VII
PROCESSO Nº 029/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37 /2019

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

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

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

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

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

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

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

ANEXO VIII
PROCESSO Nº 029/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2019

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

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

_____, _____ de _____ de 2019

(Nome e assinatura do representante legal)

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

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO IX
PROCESSO Nº 029/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº __37_/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

Página **60** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



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

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO X
PROCESSO Nº 029/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº __37_/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

Página 62 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



ANEXO XI
PROCESSO Nº 029/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2019

MODELO AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO

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

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa licitante) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) que a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO** utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.
- 4) que autoriza a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)

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

Página 63 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



ANEXO XII
PROCESSO Nº 029/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _37_/2019

MODELO DECLARAÇÃO DE PREPOSTO

Nome da empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Declaro para os fins do pregão eletrônico nº ____/2019, que se vencedora do certame, manterá, durante a vigência do contrato, preposto objetivando prestar esclarecimentos e informações pertinentes ao contrato, receber e resolver reclamações, acordar a respeito, dentre outras atribuições.

Indicar local, dia, mês e ano.

Nome por extenso e assinatura

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO XIII
PROCESSO Nº 026/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _37_/2019**

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVOS DE
PARTICIPAÇÃO – Artigo 38, inciso I, Lei 13.303/2016**

Nome da empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Declaro para os fins do pregão eletrônico nº ____/2019, DECLARA, para os devidos fins legais, que a empresa NÃO POSSUI administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social atuando como diretor ou empregado na CEAGESP, em atendimento, **ao prescrito no artigo 38, inciso I, da Lei n. 13.303/2016.**

Indicar local, dia, mês e ano.

Nome por extenso e assinatura

Página **65** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		



**ANEXO XIV
PROCESSO Nº 029/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37_/2019**

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento, de um lado a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, com sede na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 1.946, CEP 05316-900, na Vila Leopoldina, no município de São Paulo, no Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº 62.463.005/0001-08, com Inscrição Estadual nº 111.350.904.113, doravante simplesmente denominada **CEAGESP** e, neste ato, representada na forma de seu Estatuto Social, por seu Diretor Presidente **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (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) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e, de outro lado, a **RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA**, com sede na Avenida XXXXXX XXXXXX xxxxxxx, nº x.xxx, CEP xxxxxx-xxx, na Vila XXXXXXXXXXXX, no município de xxx xxxxx, no Estado de xxx xxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com Inscrição Estadual nº xxx.xxx.xxx.xxx, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, têm entre si justo e acertado, o presente contrato, de acordo com a documentação contida no Processo **CEAGESP** nº **029/2019** Pregão Eletrônico nº **37_/2019**, sujeitando-se as partes às determinações legais, e com integral observância da Lei nº 10.520/2002, **Decretos nº 10.024/2019**, nº 3.722/2001, nº 4.485/2002, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Complementar nº 147/14, Instruções Normativas da SLTI/MPOG e SEGES/MPDG, subsidiariamente, pelas Leis nº 13.303/2016, nº 8.666/93, Acórdãos nº 3.301/2015, 3.026/2016 e 1.521/2016, todos do TCU-Plenário, em especial, pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CEAGESP (NG-008) e demais leis federais, estaduais e municipais correlatas e pelas condições estabelecidas no edital e, mediante cláusulas e condições, a seguir enunciadas neste contrato::

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de controle, operação e fiscalização de portaria nas dependências do Entrepósito de Presidente Prudente, conforme especificações constantes do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

1.2- Fazem parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no ato convocatório, a proposta comercial da **CONTRATADA**, as normas contidas pela Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 10.024/2019, nº 3.722/2001, nº 4.485/2002, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Instruções Normativas da SLTI/MPOG e SEGES/MPDG, subsidiariamente, pelas Leis nº 13.303/2016, nº 8.666/93, Acórdão nº 3.301/2015, 3.026/2016 e 1.521/2016, todos do TCU-Plenário, em especial, pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CEAGESP (NG-008),

Página **66** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ALTERAÇÃO

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

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

2.2.1. Assumir diariamente o Posto e apresentar os funcionários devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;

2.2.2. Comunicar imediatamente à **CEAGESP** qualquer anormalidade verificada de ordem funcional, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

2.2.3. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela **CEAGESP**, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

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

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

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

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

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

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

Página 67 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

Página **68** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

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

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

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

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

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

5.1.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CEAGESP ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

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

Página **70** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Página 71 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

6.1.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

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

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

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

6.1.3.2. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os

Página **72** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

eventos indicados no subitem 6.1.1, observada a legislação que rege a matéria, nos termos da IN 5/2017.

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

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

6.1.4. A garantia deverá ter vigência de 15 (quinze) meses, sendo 12 (doze) referente ao cumprimento do contrato e 03 (três) meses após o término da vigência; e apresentar destacado quando na modalidade de apólice que cumpre a Circular SUSEP nº 577 com relação aos 24 (vinte e quatro) meses que cobre o período prescricional de eventuais ações trabalhistas.

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

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

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

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

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

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

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

Página 73 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

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

6.1.12. A garantia será considerada extinta:

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

b) após expirado os prazos estabelecidos na Circular SUSEP nº 577.

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

a) caso fortuito ou força maior;

b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

c) descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

d) prática de atos ilícitos dolosos por funcionários da **CEAGESP**.

6.1.13.1. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que as previstas no item **6.1.1**, alíneas “a” a “d”.

6.1.14. A garantia prevista no item **6.1.4** somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas, quando couber, decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CEAGESP**, conforme estabelecido no item 1.2, ‘c’, do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados “pró-rata”, ou seja, pelas horas e dias efetivamente trabalhados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem irregularidades, cuja realização será por meio do Departamento Financeiro e Contábil – DEFIC da CEAGESP.

7.2. Quando do pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar os documentos e procedimentos abaixo listados, os quais deverão ser cumpridos até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços:

Página 74 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

- a) Carta de Solicitação de Pagamento;
- b) Relatório de Serviços devidamente aprovado pelo Gestor Técnico da **CEAGESP**;
- c) Nota Fiscal ou Fatura contendo a especificação detalhada do Valor a ser pago, com a descrição exata dos serviços efetivamente prestados, com o destaque para os valores dos impostos retidos, e com o valor exato dimensionado pela fiscalização
- d) Certificado de Regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, compreendendo os seguintes documentos:
- e.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante;
- e.1.1)** A certidão a que se refere a alínea anterior abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em Dívida Ativa da União (DAU).

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

7.3. Relativo aos empregados que prestarão serviço, a **CEAGESP**, solicitará os documentos a seguir:

- a) Folha de registro de ponto, consignando detalhadamente as datas e horários de prestação dos serviços;
- b) Comprovante de pagamento do salário do mês, discriminando separadamente, as parcelas relativas ao salário normal e horas extras;
- c) Comprovante de pagamento do salário família;
- d) Comprovante de pagamento do 13.º salário na época própria;

Página **75** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

- e) Comprovante de pagamento de férias, discriminando o período aquisitivo correspondente;
- f) Comprovantes de fornecimento do Ticket-refeição e cesta básica, quando couber;
- g) Comprovantes dos pagamentos do Vale-Transporte;
- h) Comprovantes de pagamento dos demais benefícios previstos em CCT ou equivalente.

7.4. Relativo aos encargos trabalhistas e previdenciários;

- a) Guia da Previdência Social – GPS;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP (Caso o pagamento da GFIP seja efetuado através de meio magnético, obrigatoriamente deverá ser fornecido além de cópia da guia de pagamento, cópia da REC (Relação de Estabelecimentos Centralizados) e da RE (Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP);
- c) Comprovante do pagamento do FGTS sobre o 13.º salário.

7.5. Relativo a tributos:

7.5.1. As faturas deverão destacar os tributos e contribuições a serem retidos, que incidirem diretamente sobre os pagamentos, tais como:

- a) ISSQN (de 2% a 5%, conforme legislação do município da prestação de serviço) ou prova de isenção;
- b) IRRF, CSLL, PIS/PASEP, COFINS (5,85%, 9,45% etc) de acordo com a Lei 10.833/2003, art.34, de retenção obrigatória pela **CEAGESP** ou prova de isenção;
- c) INSS (11% para empreitada e mão de obra conforme IN/INSS nº3/2005) ou prova de isenção, nos termos do art. 31 da lei 8.212/91.

7.6. Antes da execução do pagamento, será efetuada consulta “on-line” junto ao SICAF, da **CONTRATADA**, para aferição da situação ativa e regular, perante o sistema.

7.6.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, em não regularizando será advertido, por escrito, para que, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CEAGESP.

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
Maria Valdirene R.S. Carlos			

7.6.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CEAGESP deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.6.3. Persistindo a irregularidade, a CEAGESP deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.7. Havendo a efetiva execução do objeto, atestado pelos gestores (técnico e formalidades) os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CEAGESP, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

7.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.10.1. Caso ocorra o desenquadramento, a empresa sofrerá as retenções tributárias cabíveis.

7.11. A **CEAGESP** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do contrato, quando for insuficiente deduzi-la do montante da garantia prestada, conforme § 3º do art. 82 da Lei 13.303/2016.

7.12. A não apresentação da documentação de que trata o item 7.4 no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

7.13. O Departamento Financeiro e Contábil – DEFIC, da **CEAGESP**, fará a análise da regularidade dos demais documentos e das demais exigências contratuais e legais, quando então, apurada a sua completa regularidade, será providenciado o pagamento devido.

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica
Maria Valdirene R.S. Carlos		

7.14. O pagamento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao da apresentação da Carta de Solicitação de Pagamento, após cumpridas as obrigações e solicitações dos subitens anteriores.

7.14.1. Entre a data de apresentação dos documentos do item 7.2 até a data do efetivo pagamento do item 7.14, constatado erros, divergências e omissões entre as informações, especialmente em relação aos serviços efetivamente prestados ou na inobservância das demais exigências, a **CEAGESP** devolverá os mesmos para regularização e cumprimento das demais obrigações estabelecidas por parte da **CONTRATADA**.

7.14.2. Regularizado o erro, a divergência ou inconsistência das informações, o pagamento ocorrerá até 10(dez) dias úteis subsequentes ao da reapresentação dos documentos dos itens 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 e 7.6.

7.15. A devolução dos documentos de cobrança, em hipótese alguma poderá se constituir em motivo para suspensão da execução dos serviços ora contratados por parte da **CONTRATADA**.

7.16. Os comprovantes dos encargos trabalhistas e demais verbas, previstos nos itens 7.3 e 7.4, servirão para que o Gestor Técnico, após realização de amostragem diretamente com os empregados terceirizados, certifique-se de que essas contribuições e valores estão sendo devidamente adimplidos.

7.16.1. Constatada a irregularidade nos recolhimentos do FGTS e INSS, tal situação será comunicada ao Ministério do Trabalho e ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil respectivamente.

7.17. No caso de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **CEAGESP**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

7.18. Estes encargos moratórios são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$

Na qual:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP= Valor da Parcela em Atraso;

I = Índice de Apuração Financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,00016438$

Em que i= taxa percentual anual no valor de 6%

7.19. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da

Página **78** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

7.20. Caso fique constatado que a **CONTRATADA**, não realiza o pagamento dos salários, contribuições previdenciárias, FGTS e demais verbas trabalhistas, a **CEAGESP** poderá realizar os pagamentos diretamente aos trabalhadores.

7.21. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando:

a) Após constatada a situação prevista no item 7.20, não ser possível à **CEAGESP** realizar os pagamentos diretamente aos empregados da contratada dedicados à execução do contrato, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

a.1) Os valores retidos deverão ser depositados cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem pagos exclusivamente referente aos salários e demais verbas trabalhistas.

a.1.1.) Todas as custas, despesas processuais e gastos decorrentes desse depósito judicial deverão ser ressarcidos à CEAGESP pela Contratada.

7.22. Procedimentos para Pagamento

7.22.1. O pagamento será efetuado pela CEAGESP no prazo de 05 (cinco) dias, contados da realização do procedimento mencionado no item 7.22.11.

7.22.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

7.22.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a **CONTRATADA** deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

7.22.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da **CONTRATADA**, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.22.5. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.22.6. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

7.22.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo,

Página **79** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.22.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.22.9. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.22.10. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.22.11. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

7.22.12. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

7.22.12.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.23 Conta Depósito-Vinculada Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

7.23.2. A CONTRATADA deve autorizar a CEAGESP, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.23.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.23.3. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões

Página **80** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CEAGESP em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

7.22.3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.23.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.23.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.23.6. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

7.23.7. A empresa contratada poderá solicitar a autorização da CEAGESP para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

a) Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

b) A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

Página **81** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

c) A empresa deverá apresentar a CEAGESP, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.23.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CLÁUSULA OITAVA – DOS TRIBUTOS E DEMAIS ENCARGOS

8.1. Todos os tributos e demais encargos devidos em decorrência direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** que os recolherá, sem direito a reembolso. A **CEAGESP**, quando (ela) for a fonte retentora, descontará e recolherá, nos prazos previsto em lei, dos pagamentos que efetuar, a parte que for devida pela **CONTRATADA**, segundo a legislação vigente.

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

8.2. Quando a **CEAGESP** for a responsável pela retenção na fonte e pelo recolhimento de tributos ou contribuições decorrentes do presente **CONTRATO** e, por decorrência de erro de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, vier a responder por custos ou ônus de qualquer natureza, promoverá o desconto dos valores devidos, atualizados, quando do pagamento imediatamente posterior à constatação do fato, de modo a ressarcir-se do custo causado, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais e da promoção das ações legais e judiciais cabíveis.

8.3. Na hipótese de alteração de alíquotas, isenção ou instituição de tributos ou encargos, que incidam direta ou indiretamente sobre os SERVIÇOS ora contratados durante o período de vigência do presente **CONTRATO**, a **CEAGESP** procederá da seguinte forma:

a) em caso de alteração para menor ou isenção, a **CEAGESP** promoverá a redução do valor contratado nas mesmas bases e proporções decorrentes das reduções promovidas, procedendo o desconto do valor a ser pago quando do pagamento das parcelas vincendas;

b) em caso de alteração para maior ou instituição, a **CEAGESP** somente procederá ao pagamento da diferença mediante comprovação pela **CONTRATADA** do ônus daí decorrente.

8.4. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar mensalmente as Certidões e os comprovantes exigidos na **CLÁUSULA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**.

Página **82** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

8.4.1. A **CEAGESP** poderá solicitar à **CONTRATADA**, quando julgar necessário ou entender conveniente, ao seu exclusivo critério, a exibição dos demais comprovantes de recolhimento dos tributos e encargos devidos que decorram direta ou indiretamente dos **SERVIÇOS** de que tratam o presente **CONTRATO**.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a)** responsabilizar-se integralmente pelos serviços na forma aqui pactuada e nos termos da legislação vigente;
- b)** a **CONTRATADA** deverá executar os serviços definidos no ANEXO I, obedecendo estritamente aos termos do presente instrumento, sob pena de aplicação das sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- c)** apresentar à **CEAGESP**, quando exigido, comprovantes de pagamento dos salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço na **CEAGESP**, por força deste **CONTRATO**;
- d)** a **CONTRATADA** será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, decorrentes da execução dos serviços, cabendo apresentar à **CEAGESP**, sempre que solicitados, os correspondentes comprovantes desses pagamentos. Essa comprovação deverá ser feita a cada fatura emitida, sob pena de rescisão contratual, em atendimento ao disposto no § 3º do art.195 da Constituição Federal
- e)** a **CONTRATADA** deverá requerer a exclusão da **CEAGESP** de lide que venha a ser movida por qualquer funcionário seu, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial;
- f)** a **CONTRATADA** tem obrigação de corrigir, sob suas expensas, no total ou em parte, o objeto do **CONTRATO** em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento;
- g)** a **CONTRATADA** deverá cumprir todas as disposições legais sobre prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, mantendo no local dos serviços as condições necessárias de segurança e proteção dos trabalhadores, funcionários e bens da **CEAGESP**, de acordo com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, além das Normas de Segurança e Operação da **CEAGESP**, **se houver necessidade**;
- h)** a **CONTRATADA** deverá manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho;

Página **83** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

i) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CEAGESP**, seus funcionários ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou má fé na execução do **CONTRATO**, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade fato da **CEAGESP** fiscalizar seu acompanhamento;

j) utilizar para prestação dos serviços, profissionais capacitados para função, não lhe sendo permitido delegar os trabalhos, ainda que parcialmente, sem anuência prévia da **CEAGESP**;

k) prestar os serviços, objeto deste **CONTRATO**, dentro da melhor técnica, e sem qualquer vínculo, seja de ordem trabalhista, tributária, previdenciária ou social com a **CEAGESP**;

l) manter, durante toda execução do presente **CONTRATO**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como comunicar, **no prazo máximo de 10 (dez) dias**, a alteração de seus dados contratuais (mudança de quadro societário, responsabilidade administrativa, etc) mediante apresentação de documentos comprobatórios. E, **imediatamente**, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros meios necessários para recebimento de correspondência;

m) os funcionários da **CONTRATADA** deverão apresentar-se uniformizados e identificados por crachá com foto e nome na frente e dados funcionais no verso;

n) a **CONTRATADA** obriga-se a manter sigilo absoluto sobre qualquer informação adquirida em virtude da execução do presente **CONTRATO**, não podendo, sob qualquer pretexto utilizá-la para si ou para outrem, divulgar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento das obrigações assumidas, por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais;

o) Autorizar a abertura de conta corrente vinculada, para o provisionamento, de valores relativos à férias, décimo terceiro e multa sobre o FGTS, na forma prevista na IN/SEGES/MPDG 5/2017;

p) os serviços não poderão ser subempreitados sem a aprovação da **CEAGESP**. A **CONTRATADA** deverá consultar a **CEAGESP** por escrito. Caso seja aprovada a sua solicitação de subempreitar serviços, tal ato não implica em aceitação de transferência de responsabilidade;

q) A contratada deverá informar o regime jurídico-tributário optante à CEAGESP, bem como eventuais alterações, especialmente para fins de adequação das planilhas de preços, quando for o caso.

9.2. Constituem ainda, obrigações exclusivas da **CONTRATADA**, além das elencadas acima:

a) a **CONTRATADA** deverá cumprir rigorosamente com todas as programações e

Página **84** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

atividades inerentes ao objeto deste Termo de Referência, não podendo apresentar deficiências técnicas ou inadequadas dos serviços às exigências do instrumento convocatório;

b) a CONTRATADA deverá designar por escrito, no ato de assinatura do Contrato, um **preposto** (conforme item 11.2.1 letra “c” do Edital) que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato com, dentre outras, as seguintes responsabilidades:

- b.1.)** comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b.2.)** encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados; e
- b.3.)** estar sempre em contato com a **CEAGESP**.

c) a CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços;

d) a CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal;

e) a CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

f) a CONTRATADA deverá implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado, de forma a obter uma operação correta e eficaz;

g) a CONTRATADA deverá atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerentes ao objeto;

h) a CONTRATADA deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo ou solidariedade, ativa ou passiva, para com a **CEAGESP**, haja vista que a inadimplência, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à **CEAGESP**, nem poderá onerar o objeto do contrato a ser firmado;

i) É vedado à contratada veicular publicidade acerca dos serviços executados à **CEAGESP** sem a prévia e expressa autorização desta;

j) a CONTRATADA deverá obedecer às normas e rotinas da **CEAGESP**, em especial as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

k) a CONTRATADA deverá reconhecer que, como prestador de serviço, por força do contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da **CEAGESP**;

l) É vedado à contratada utilizar o contrato como caução ou como garantia em operações

Página **85** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

financeiras;

m) A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

n) A **CONTRATADA** se obriga a cumprir a Lei Federal nº 12.846/13 e normas correlatas, durante todo o período de execução contratual.

o) A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas;

p) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da receita do Brasil, com o objetivo de verificar se suas contribuições foram recolhidas;

q) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica federal para todos os empregados responsáveis pela execução dos serviços prestados;

r) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimentos do INSS e FGTS, sempre que solicitado pelo Gestor de Formalidades;

s) A **CONTRATADA** deverá observar e cumprir o Código de Ética da CEAGESP e Regimento Interno da Comissão de Ética (NG-003), vigente ao tempo da contratação, o qual deverá ser consultado por meio da internet no endereço eletrônico <http://www.ceagesp.gov.br/atendimento/etica/codigo-de-etica-da-ceagesp/> ou requisitado aos Gestores responsáveis, assegurando-se de que seus representantes legais e que todos os profissionais envolvidos na execução do objeto pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes; e

t) Da Vedação ao Nepotismo:

t.1. A **CONTRATADA** não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente contrato, nas dependências da CEAGESP, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança.

t.1.1. É considerado familiar, nos termos do art. 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.

u) A **CONTRATADA** que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar ao **Gestor Técnico do Contrato**, para fins de fiscalização administrativa:

u1.) no primeiro mês de prestação dos serviços:

Página **86** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

u1.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

u1.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

u1.3) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

u1.4) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

u2) quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, entrega de cópia da documentação abaixo relacionada:

u.2.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; 101

u.2.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

u.2.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

u.2.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

v) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados nas **alínea “u.1”** deverão ser apresentados.

w) A CONTRATADA se obriga a cumprir a Lei Federal nº 12.846/13 e normas correlatas, durante todo o período de execução contratual.

x) A contratada deverá informar o regime jurídico-tributário optante à CEAGESP, bem como eventuais alterações, especialmente para fins de adequação das planilhas de preços, quando for o caso.

y)A CONTRATADA quando tributada pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverá apresentar, quando solicitado, para a **comprovação** das alíquotas médias efetivas, os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS **dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.**

Página **87** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CEAGESP**10.1. Constituem obrigações exclusivas da CEAGESP:**

10.1.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**;

10.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

10.1.3. Indicar, formalmente, o gestor das formalidades e/ou gestor técnico e suplente do gestor técnico para acompanhamento da execução contratual;

10.1.4. Expedir Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

10.1.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovados;

10.1.6. Não aceitar a permanência em suas instalações do empregado da **CONTRATADA**, com conduta considerada inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da companhia.

10.1.7. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

10.1.8. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

10.1.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.10. Sobrevindo, durante a vigência contratual ações trabalhistas promovidas por empregados indicados ao contrato, considerando o teor dos pleitos, haverá investigação se há irregularidades no pagamento de verbas trabalhistas, solicitando os documentos correspondentes, nos termos da IN 05/17.

10.1.11. Exercer a fiscalização dos serviços técnicos especialmente designados.

10.1.12. Coordenar e fiscalizar os trabalhos executados, podendo, a qualquer tempo solicitar a substituição daqueles que não se adaptarem aos procedimentos e disciplina exigidos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DAPágina **88** de **99****Observações Gerais**

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

FISCALIZAÇÃO

11.1. Para fins de execução, do acompanhamento e da fiscalização do objeto deste CONTRATO, é designado de acordo com os normativos internos o **Gestor das Formalidades**, Preposto e Representante da **CEAGESP** que deverá:

11.1.1. Proceder a solicitação de emissão de reserva financeira junto ao Departamento Financeiro e Contábil – **DEFIC**;

11.1.2. Determinar e proceder o gerenciamento e a tomada de decisões quanto à execução do Objeto Contratado.

11.1.3. Enviar correspondência a **CONTRATADA**, solicitando esclarecimentos quanto a faltas ou defeitos, não sanados no prazo estabelecido.

11.1.4. Sugerir aplicação de sanções, caso os esclarecimentos da **CONTRATADA** não sejam satisfatórios, encaminhando o processo à autoridade superior em tempo hábil para a adoção das medidas legais.

11.1.5. Informar à seguradora todas as citações de reclamações trabalhistas e/ou previdenciárias, bem como solicitar anuência se houver intenção de acordo.

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

11.2. Para cumprimento do acompanhamento e fiscalização, é designado de acordo com os normativos internos o **Gestor Técnico e o Suplente do Gestor Técnico**.

11.2.1. O **Gestor Técnico**, acompanhará a execução e realizará a fiscalização do objeto do presente CONTRATO, e demais interesses da **CEAGESP**, e deverá.

- a)** Registrar todas as ocorrências relevantes, relativas ao objeto do CONTRATO;
- b)** Comunicar o **Gestor das Formalidades**, solicitando providências quanto a faltas ou defeitos não sanados e outros fatores que excederem sua competência,
- c)** Acompanhar a execução do objeto Contratado, de acordo com a tomada de decisões do **Gestor das Formalidades**, na fiscalização dos procedimentos operacionais e na execução técnica.
- d)** Determinar e adotar todas medidas necessárias ao fiel cumprimento do presente CONTRATO, adotando providências para sua correção;
- e)** Acompanhar as ocorrências e relatórios técnicos, promovendo o encaminhamento ao **Gestor das Formalidades** para a autuação dos documentos no correspondente Processo Administrativo
- f)** Sugerir aplicação de sanções, caso os esclarecimentos da **CONTRATADA** em decorrência dos apontamentos não sejam satisfatórios, encaminhando o processo à

Página **89** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

autoridade superior em tempo hábil para a adoção das medidas legais;

g) . Elaborar as medições físicas e financeiras; e atestar a execução dos serviços, para fins de pagamento, se estiverem de acordo com o pactuado, encaminhando ao **Gestor das Formalidades** para continuidade pertinente; e,

h) Proceder a verificação da regularidade fiscal da empresa **CONTRATADA**.

11.2.2. Na ausência do **Gestor Técnico**, as atribuições descritas no item **11.2.1** caberão ao **Suplente do Gestor Técnico**.

11.3. Para fins de cumprimento da Fiscalização Técnica, nos termos do Anexo VIII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, e sem prejuízo do disposto nos itens anteriores, caberá aos gestores:

11.3.1. A fiscalização técnica do contrato, avaliando a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.3.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.3.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.3.3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.3.3.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

11.3.3.2. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Página **90** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

11.3.3.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.3.3.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 11.3.3.

11.3.3.5. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.3.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

11.4. Para fins de cumprimento da Fiscalização Administrativa, nos termos do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, e sem prejuízo do disposto nos itens anteriores, caberá aos gestores:

11.4.1. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

11.4.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

11.4.2.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

Página **91** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CEAGESP;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CEAGESP;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; 101

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

11.4.3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na **alínea “a” do subitem 11.4.2.1 acima** deverão ser apresentados.

11.4.4. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos **subitem 11.4.2.1 acima** poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

11.4.5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na **alínea “d” do subitem 11.4.2.1 acima** no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

11.4.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

11.4.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

11.4.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.4.8.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

11.4.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

11.4.10. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

11.4.10.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

- b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).
- e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
- f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
- g.1.** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

11.4.10.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf.
- d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4.10.3. Fiscalização diáriaPágina **94** de **99****Observações Gerais**

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
- c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

11.4.10.4. Fiscalização procedimental

- a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.
- c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

11.4.10.5. Fiscalização por amostragem

- a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
- b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.
- c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.
- d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:
- d.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CEAGESP;
- d.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CEAGESP;

Página **95** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

d.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

11.4.11. Para fins de cumprimento da abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada Para Movimentação, nos termos da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, caberá a área demandante, antes da assinatura efetiva do contrato de prestação de serviços:

- a) verificar a validade da proposta vencedora;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação e
- c) comunicar formalmente o DEFIC quanto a abertura da referida conta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

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

a) Advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial do **CONTRATO**, incidindo sobre o valor do saldo do mesmo, na ocasião;

c) multa de 20% (vinte por cento) pela inexecução total do **CONTRATO**, incidindo sobre o valor global do mesmo;

d) Impedimento de licitar e contratar com a Ceagesp, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 83, § 2º da Lei nº 13.303/2016.

12.2. As sanções previstas nas letras “a”, e “d”, acima referidas, poderão ser aplicadas juntamente com a letra “b” ou “c”.

12.3. Após toda tramitação administrativa, a multa deverá ser calculada pelo DEFIC mediante a deliberação da Diretoria Gestora e comunicação do gestor das Formalidades, procedendo-se o desconto de acordo com o item **12.7**.

12.4. A aplicação das sanções aqui previstas constituem um poder-dever da Administração, com vistas a impedir ou minimizar os efeitos causados pela **CONTRATADA** que descumpra suas obrigações, vedada a discricionariedade quanto a sua aplicabilidade.

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

12.5.1. As sanções de descredenciamento do cadastro de fornecedores da **CEAGESP** e do SICAF serão aplicadas nos casos da aplicação da sanção tratada na letra “d” do

Página **96** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

subitem 12.1, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e nas demais cominações legais, podendo ainda ser realizada nos casos de rescisão contratual a que der causa a **CONTRATADA**.

12.6. No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da notificação emitida pela **CEAGESP**.

12.7. Poderá ser descontado do pagamento devido à **CONTRATADA**, as multas contratuais que tenham sido impostas pela **CEAGESP**, por decisão administrativa definitiva, nos casos de inadimplemento voluntário ou de insuficiência da garantia quando houver.

12.7.1. Nos casos de inexistência ou insuficiência de crédito em favor da **CONTRATADA** o valor residual ou total poderá ser cobrado administrativa e/ou judicialmente.

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

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

12.10. Caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002

12.11. Além das penalidades previstas na presente cláusula, pelo inadimplemento ou pela inexecução parcial ou total, por culpa ou dolo, do objeto ora contratado, o presente **CONTRATO** poderá ser rescindido, conforme previsto na **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. Constituem motivos para rescisão contratual, assegurado sempre o contraditório e a ampla defesa, os dispostos nos itens abaixo relacionados e os preceitos de direito privado constantes nos artigos de nº 472 até 480, do Código Civil de 2002.

a) a inexecução ou o inadimplemento parcial ou total do presente **CONTRATO**, ou o

Página 97 de 99

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

cometimento de imperícia ou falta grave que, provoque dano ou prejuízo à **CEAGESP**;
b)a realização de serviços não contratados;
c)a subcontratação parcial ou total dos SERVIÇOS ora contratados, em desacordo com o estabelecido na **Cláusula Segunda - Da Execução dos Serviços**;
d)descumprimento ao disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal;
e)atraso injustificado do início do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CEAGESP**;
f)a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CEAGESP**;
g)o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
h)o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
i)a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
j)a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
k)o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
l)o cometimento reiterado de faltas na sua execução, da qual a CONTRATADA tenha sido notificada;
m)a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
n)a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
o)a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
p)razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
q)a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
r)a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato; e
s)descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à **CEAGESP** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na legislação vigente.

Página **98** de **99**

Observações Gerais

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

Chefe da Seção de Licitações -interina-	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva



15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especializado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste CONTRATO.

16.1. Ficam desde já o Gestor das Formalidades e o Gestor Técnico, responsáveis pelo acompanhamento da execução e encerramento definitivo do presente CONTRATO ora firmada entre as partes.

16.2. E por estarem assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os devidos fins e efeitos de direito.

São Paulo, de de 2019.

CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Presidente Diretor (Nomeação Completa)

Sócio

Sócio

TESTEMUNHAS

Nome:
Função/cargo:
RG:
CPF/MF:

Nome:
Função/cargo:
RG:
CPF/MF:

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

<p>Chefe da Seção de Licitações -interina-</p> <p>Maria Valdirene R.S. Carlos</p>	<p>DEJUR - Departamento Jurídico</p>	<p>Área Técnica</p>	<p>SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos</p> <p>Ivana Lemos da Silva</p>
--	---	----------------------------	---