

1. PREÂMBULO

- 1.1. EDITAL DE LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021
- 1.2. PROCESSO Nº:** 009/2021
- 1.3. ÁREA INTERESSADA:** DELCO – Departamento de Licitações, Compras e Contrato
SEGES – Seção de Gestão de Serviços
- 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 n.ºs 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: 13/04/2021

Horário: 09h30 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

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

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, até o dia 08/04/2021, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 11:00 horas e das 13:30 às 16:30 horas, previamente agendadas na **SEGES – Seção de Gestão de Serviços**, através do e-mail seges@ceagesp.gov.br ou pelos telefones (011) 3643-3835/3751.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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.

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 Serviços – Contratação de empresa para prestação de serviços de atividades auxiliares no ETSP – Entrepósito Terminal de São Paulo, 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 E FORMAÇÃO DE PREÇOS**
- 3.1.3. ANEXO III MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- 3.1.4. ANEXO IV MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**
- 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 DECLARAÇÃO DE PREPOSTO**
- 3.1.8. ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**
- 3.1.9. ANEXO IX MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA**
- 3.1.10. ANEXO X MODELO DE DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO - LEI FEDERAL Nº 12.846/13 e DECRETO Nº 8.420/15**
- 3.1.11. ANEXO XI MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO, À LEI FEDERAL Nº 12.846/13, AO CÓDIGO DE ÉTICA DA CEAGESP E ÀS NORMAS**

Página 2 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

CORRELATAS

- 3.1.12. ANEXO XII **MODELO AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO**
- 3.1.13. ANEXO XIII **MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVOS DE PARTICIPAÇÃO**
- 3.1.14. ANEXO XIV **MINUTA DE CONTRATO**

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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 CEAGESP, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 (Acórdão TCU 2242/2013-Plenário), durante o prazo da sanção aplicada;
- d)** Entidades empresariais que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso IV, da Lei nº 9.605, de 1998 (Acórdão TCU 2242/2013-Plenário);
- e)** Entidades empresariais que tenham sido declaradas inidôneas 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, sob concurso de credores, concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/2005) ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, fusão, cisão, ou incorporação;
- h)** Entidades empresariais que o objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação;
- i)** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- j)** Empresas em cuja composição societária possuam sócios de empresas suspensas de licitar e impedidas de contratar, bem como declaradas inidôneas;
- k)** Empresas cujo administrador seja sócio de empresas suspensas de licitar, impedidas de contratar, bem como declaradas inidôneas;
- l)** Empresas constituídas por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- m)** Empresas cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- n)** Empresas que tiverem, nos seus quadros de diretoria, pessoa(s) que participou/participaram, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

- 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.
- 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.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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 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.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

5.5. 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.

5.5.1. A licitante deverá permanecer conectada ao sistema para responder a solicitação de contraproposta do pregoeiro no momento da negociação conforme item **7.6.3** do edital, sendo que sua ausência na sessão acarretará a desclassificação de sua proposta comercial.

5.5.2. 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.

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

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

5.6.1. 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.

5.7. 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.

6. DA FORMA DE ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. As propostas comerciais deverão ser inseridas, pelas licitantes, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico – Comprasnet, 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 (planilhas de custos), bem como as propostas comerciais readequadas ao lance vencedor, serão exigidos somente na sessão pública do Comprasnet, através do chat, na fase de julgamento das propostas.

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

Página 7 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

6.3. 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.

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

6.4. 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.

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

6.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, no Sistema Comprasnet, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.6. 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.gov.br/compras, 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. Da Classificação das Propostas

7.3.1. 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 8 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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

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

7.3.3. 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.

7.4. Dos lances

7.4.1. 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.

7.4.2. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total anual do lote.**

7.4.3. 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.

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

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

7.4.6. 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.

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

7.4.8. 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.

7.4.9. 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,

Página 9 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

7.4.11. 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.

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

7.4.12.1. 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.

7.4.13. 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.

7.4.14. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

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

7.5. Da Desconexão do Pregoeiro(a)

7.5.1. 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.

7.5.2. 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.gov.br/compras**

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

7.6. Da Negociação

7.6.1. 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:

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

7.6.1.2. 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 7.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.6.1.3. 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;

7.6.1.4. 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;

7.6.1.5. 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.

7.6.1.5.1. **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.

7.6.1.5.2. 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

Página 11 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis.

7.6.1.5.3. 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 via sistema no prazo mínimo de 02 (duas) horas os 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) Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente; e

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

b) 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).

7.6.1.5.4. 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.

7.6.1.5.5. 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.

7.6.1.5.6. 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 30/04/2020**.

7.6.1.5.7. O vencedor deverá enviar, por meio do sistema, a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a certidão mencionada no item 7.6.1.5.3.b,

Página 12 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

que serão remetidas ao Departamento Financeiro e Contábil, com a finalidade de se constatar se o licitante permanece “ME” ou “EPP”.

7.6.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.6.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.6.3. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

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

7.7. Da Aceitabilidade da Proposta

7.7.1. 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.

7.7.1.1. Só serão aceitas as propostas comerciais, que contemplem valores unitários e totais, se compatíveis ou inferiores aos fixados pela CEAGESP.

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

7.7.3. 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.

7.7.4. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou total 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.

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

7.7.4.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter

Página 13 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste prego, conforme artigo 56, V da Lei nº 13.303/2016;

7.7.4.3. 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 13.303/16, 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;
- 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.

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

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

7.7.7. 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.

7.7.8. Não se exigirá demonstração do serviço ofertado.

Página 14 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

7.7.9. 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.

7.7.10. Havendo a aceitação da Prova de Conceito a licitante poderá avançar para a etapa seguinte da aceitação da proposta sendo convocada a apresentar as planilhas de Composição de Custo que compõe o total da proposta apresentada.

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

7.7.12. A licitante que se recusar a entregar as planilhas de Custos (Anexo II) não poderá ter sua proposta comercial aceita, e será realizado o procedimento descrito no item 7.7.9 acima descrito.

7.7.13. A análise da proposta comercial da melhor classificada para o objeto do certame, correrá conjuntamente com a análise da documentação de habilitação disponibilizada no Comprasnet.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação especificada nos subitens do item 8.2 deste Edital, que deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

8.1.2. Caso as certidões negativas de débitos abrangidas pelo **SICAF** estejam vencidas, a licitante deverá providenciar sua regularização e enviar, via sistema, junto com a documentação de habilitação, as certidões com as datas atualizadas.

8.1.3. As certidões enviadas terão sua autenticidade e/ou verificação, confirmadas nos sites oficiais do órgão e entidades emissoras de tais documentos (art. 43, § 3º do Decreto nº 10.024/2019).

8.1.4. Caso o licitante não envie a certidão atualizada junto com a documentação de habilitação via sistema, o pregoeiro realizará a verificação de acordo com o item

Página 15 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

8.1.3, sendo que na impossibilidade da comprovação da regularidade dessas certidões e/ou se as mesmas estiverem vencidas nos sites oficiais de sua emissão, o licitante será inabilitado, salvo a situação prevista na Lei Complementar nº 123/2006, Artigo 43, §1º.

8.1.5. Realizada a habilitação parcial no Sicaf, será verificado a existência de fatos impeditivos para participação no certame, conforme o estabelecido no item **8.3.2.**

8.2. Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação dos documentos abaixo elencados, observando-se as instruções relativas ao SICAF.

8.2.1. Documentação relativa à habilitação Jurídica

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

8.2.1.2. 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;

8.2.1.3. 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;

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

8.2.1.5. 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.

8.2.2. Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

Página 16 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

- 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 estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal.

8.2.3. Documentação relativa à Qualificação Técnica

a) Comprovação de que possui experiência **técnico-operacional**, através de atestado(s) emitido(s) em **nome da empresa licitante**, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, assinado (s) (com identificação do assinante), contendo dados que permitam a realização de diligências tais como: telefone, e-mail, CNPJ e endereço, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços de limpeza e conservação, observando que:

a.1) a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, será comprovada através de atestados que demonstrem a capacidade para prestar serviços nas atividades condizentes ao objeto da licitação ou de complexidade técnica superior, comprovando que executou ou executa serviços da mesma natureza ou similares, correspondente ao quantitativo dos postos de trabalho previstos na contratação, de acordo com a alínea “c.2” do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou seja, **com 19 (dezenove) postos**.

a.1.1) 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.1.2) 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.2) deverão comprovar experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado, 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.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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.

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

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

b) Atestado de visita, conforme **ANEXO IV**; ou Declaração de conhecimento das condições locais, **ANEXO V**.

c) 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**.

8.2.4. 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).

Página 18 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

a.1) Para fins de definição do “último exercício social” do **Balanco 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 30/04/2020**, inclusive para os casos em seja utilizado o sistema de **Escrituração Contábil Digital – ECD** (comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do **Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED)**).

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

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

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

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 **8.2.4 letra a**. Caso os índices citados demonstrem resultados **iguais ou inferiores a 1 (um)**, a licitante deverá comprovar sua situação financeira conforme estabelecido na **letra “b.2”**.

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

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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</p> <p>Maria Valdirene R.S. Carlos</p>	<p>DEJUR - Departamento Jurídico</p>	<p>Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços</p>
---	--------------------------------------	---

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

b.2.1) Corresponde a 10% do Valor total Anual do Lote a quantia de R\$ 119.275,96 (cento e dezenove mil, duzentos e setenta e cinco reais e noventa e seis 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 (2020), 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

Página 20 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

Contábil Digital - ECD - do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED - da Receita Federal do Brasil, com apresentação das cópias dos Termos de Abertura e Encerramento.

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

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

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

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

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

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

f.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva para recuperação judicial/extrajudicial, a licitante poderá participar do certame, desde que apresente a homologação pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, sem prejuízo do atendimento aos requisitos de qualificação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

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

8.2.4.1.1. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 03 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

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

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

Página 21 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

b) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, 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 “8.2.4 letra b.2” acima, observados os seguintes requisitos:

b.1) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

b.2) 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.

8.3. 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.

8.3.1. 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.

8.3.1.1. 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 legal e normativa, bem como efetuar a consulta de acordo com o item 8.3.3 do Edital.

8.3.2. 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.

8.3.3. A consulta dos cadastros será realizada em nome da empresa licitante,

Página 22 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

também de eventual matriz ou filial (Acórdão-Plenário TCU nº 1.793/11) e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.4. Caso as certidões negativas que compõem o SICAF estejam vencidas, e o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante que não encaminhou a certidão atualizada juntamente com a documentação de habilitação para comprovar o atendimento das exigências deste Edital, será inabilitado, 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.

8.5. Do Exame dos Documentos de Habilitação

8.5.1. Superada a fase de classificação, o(a) Pregoeiro(a) passará ao exame da habilitação das licitantes através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação especificada no **item 8.2**.

8.5.2. Além dos documentos relacionados no item **8.5.1**, 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.

8.5.3. Quando houver a necessidade de envio de anexos, deverão ser encaminhados **via sistema**, em formato digital, **no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, contados da convocação efetuada pelo(a) **Pregoeiro(a)**, sob pena de inabilitação.

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

8.5.3.2. 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.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

8.5.3.3. 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.

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

8.5.4. 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.

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

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

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

8.5.6. Havendo necessidade de analisar os documentos exigidos no **item 8.2** o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão informando no “chat” o novo dia, data e horário para continuidade da sessão pública.

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

8.5.8. A licitante deverá apresentar, no prazo máximo fixado pelo(a) Pregoeiro(a), de acordo com o **item 7.7.11**, Proposta Comercial, e quando necessário, Planilha de Composição de Preços, adequando os preços unitários ao valor total proposto.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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

8.6. Dos Recursos

8.6.1. 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.

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

8.6.3. 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.

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

8.6.4. 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.gov.br/compras, no momento oportuno, e os que não contiverem a identificação e assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.

8.6.5. 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.

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

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

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

Página 25 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

8.6.9. 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.

8.7. Do Registro dos Atos da Sessão

8.7.1. 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.

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

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. 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**.

9.2. 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.

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

10. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1. 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.

10.2. O Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

10.3. 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.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
--	----------------------------------	--

10.4. 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.

10.5. 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.

10.5.1. 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.

11. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

11.1. 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.

11.1.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

12. DO CONTRATO

12.1. Dos Prazos

12.1.1. 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.

12.1.1.1. O prazo de vigência do presente **CONTRATO**, poderá ser encerrado antes da data prevista para seu término, a critério exclusivo da **CEAGESP**, em decorrência da inclusão da **CEAGESP** no Plano Nacional de Desestatização (PND).

12.1.1.2. Se o **CONTRATO** findar antes do prazo estabelecido, a **CONTRATADA** deverá ser comunicada pela **CEAGESP**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não havendo direito a qualquer indenização pelo período o restante.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
---	----------------------------------	--

12.1.2. 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.

12.1.2.1. 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 a área demandante (seges@ceagesp.gov.br), o DEFIC-SETES (setes@ceagesp.gov.br) e o DELCO-SELIC (selic@ceagesp.gov.br).

12.1.2.2. O descumprimento do prazo indicado no **subitem 12.1.2.1** ensejará a aplicação das sanções previstas no **item 13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** do edital pela área demandante.

12.1.3. Somente após a regularização do item 12.1.2, fica estabelecido o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação emitida pela SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos, para assinatura do CONTRATO, sob pena de aplicação da sanção descrita no **item 13**, deste edital.

12.1.4. 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.

12.2. Da Manutenção das Condições de Habilitação

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

- a)** 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;**

Página 28 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

- 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 ANEXO VII – Modelo de Declaração de Preposto.
- 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 X 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 XI do edital.
- g) Autorização Complementar ao Contrato, conforme modelo Anexo XII do edital.

12.3. Da Vedação ao Nepotismo

12.3.1. Não 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.

12.3.2. 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.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 13.1.A.** não aceitar e/ou retirar a ordem de serviço, ou não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 13.1.B.** apresentar documentação falsa;
- 13.1.C.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 13.1.D.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.E.** não mantiver a proposta;
- 13.1.F.** cometer fraude fiscal;
- 13.1.G.** comportar-se de modo inidôneo.

13.1.1. 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;

Página 29 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

13.1.2. 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. 83, § 2º da Lei nº 13.303/2016.

13.1.3. As sanções previstas nos incisos “a” e “c” do item 13.1.2 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.

13.1.4. As sanções estabelecidas no inciso “c” do item 13.1.2 é de competência exclusiva da **CEAGESP**, e será no máximo por 05 (cinco) anos.

13.1.5. As sanções previstas no inciso “c” do item 13.1.2 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.

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

13.1.7. 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.

13.1.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

13.1.10. Poderá ser descontado de pagamento eventualmente devido à

Página 30 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

CONTRATANTE, as multas contratuais que tenham sido impostas à CONTRATADA, considerando-se que:

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

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

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

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

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

13.1.13. A aplicação da sanção prevista no item 13.1.11 será precedida da manifestação jurídica elaborada pelo **DEJUR/CEAGESP**.

13.1.14. A aplicação das sanção prevista no item 13.1.11 não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação de reparação do dano causado.

13.1.15. Na hipótese da letra A do item 13.1.11, caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

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

13.1.17. Constituem atos lesivos à administração pública todos aqueles

Página 31 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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 pública 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.

13.2. Da Cumulação de Sanções

13.2.1. 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 13.1.2, 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.

13.3. Da Convocação das Licitantes Remanescentes

13.3.1. 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.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Página 32 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

14.2. 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.

14.3. 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.

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

14.5. 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.

14.6. 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, 15 de 03 de 2021.

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

Maria Valdirene R. da Silva Carlos
Pregoeira

Página 33 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

ANEXO I
PROCESSO Nº 009/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Atividades Auxiliares na **CEAGESP**, situada no ETSP – Entrepósito Terminal de São Paulo, à Av. Dr. Gastão Vidigal nº 1946 – Vila Leopoldina – São Paulo/SP.

1.2. Especificação do Objeto

Postos	Cargo
3	Motoristas
3	Mensageiros
3	Copeiras
2	Telefonistas
3	Recepcionistas
1	Encarregado
3	Auxiliares de Serviços Gerais
1	Auxiliar de Almoxarifado

Total de Postos	19
------------------------	-----------

1.3. São serviços que dão apoio administrativo e operacional às atividades principais da

Página 34 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
--	----------------------------------	--

Companhia, sendo realizados continuamente, previstos no Decreto nº 9507/2018, desta forma caracterizado conforme IN nº 05/17 e atualizações, como **SERVIÇOS CONTINUADOS**.

2. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. Postos de Serviços: Contratação de 19 (postos) prestadores de serviços de atividades auxiliares, assim distribuídos:

2.1.1. 03 (três) postos para Motorista Executivo, de 2ª a 6ª feira – com intervalo para refeição e com disponibilidade de horário, sendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentos e vinte) horas mensais.

2.1.1.1. Atribuições:

- a)** Conduzir automóveis da **CEAGESP**, destinados ao transporte do Presidente, Diretores, Gerentes e Chefes de Seção ou pessoas por eles designadas;
- b)** Zelar e responsabilizar-se pela conservação do veículo que conduz, comunicando ao setor competente da **CEAGESP** a necessidade de consertos, lavagem e lubrificação;
- c)** Preencher os boletins de controle de tráfego, informando todos os itens necessários;
- d)** Realizar verificações e manutenções básicas do veículo, quando em viagem;
- e,**
- e)** Efetuar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluem em sua área de atuação.

2.1.1.2. Requisitos mínimos: Ensino médio completo e 02 (dois) anos de experiência registrada em carteira profissional.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

2.1.1.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar obrigatoriamente cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação – CNH dos motoristas descritos nos postos do subitem **2.1.1**, bem como:

- a) Fornecer aparelhos de comunicação móvel (Nextel, Celular, etc.) para cada motorista do posto de serviço, com o objetivo de facilitar o contato imediato com os mesmos; e,
- b) No caso dos prestadores de serviços dos postos de motorista, quando em viagem a serviço da **CEAGESP**, será reembolsado dos gastos com refeição e pernoite nos mesmos critérios dos empregados da **CEAGESP**, enquadrados na mesma categoria, desde que autorizado, previamente, pela Diretoria da **CEAGESP**.

2.1.2. 03 (três) postos para o serviço de Mensageiro, de 2ª a 6ª, das 08h00 às 17h00 – com intervalo para refeição, sendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentos e vinte) horas mensais.

2.1.2.1. Atribuições:

- a) Transportar correspondências, documentos, processos e objetos dentro das dependências da **CEAGESP**;
- b) Efetuar serviços de correio, depositando ou retirando o material; e,
- c) Transmitir mensagens verbais e escritas; e,
- d) Efetuar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluem em sua área de atuação.

2.1.2.2. Requisito mínimos: Ensino médio ou equivalente (cursando ou concluído), conhecimento básico em informática (desejável).

2.1.3. 03 (três) postos para o serviço de Copa, de 2ª a 6ª feira – com intervalo para refeição, cumprindo a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentos e vinte) horas mensais, em horário diurno.

Página 36 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

2.1.3.1. Atribuições:

- a) Manter o controle de todos os produtos necessários para a realização dos serviços referentes à copa, através da utilização otimizada do mesmos;
- b) Oferecer atendimento às necessidades de serviços de café e assemelhados às diversas áreas da **CEAGESP**, demonstrando pronto-atendimento;
- c) Zelar pela higiene, conservação e limpeza dos equipamentos e utensílios, bem como das dependências da copa e seus acessórios; e,
- d) Efetuar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluem em sua área de atuação.

2.1.3.2. Requisitos mínimos: Ensino fundamental incompleto e 01 (um) ano de experiência registrada em carteira profissional.

2.1.4. 02 (dois) postos para serviço de Telefonista, de 2ª a 6ª, com carga horária de 06 (seis) horas diárias, no horário das 08h00 às 14h30 / 11h00 às 17h00.

2.1.4.1. Atribuições:

- a) Operar aparelho telefônico PABX, atendendo, efetuando e transferindo ligações internas e externas;
- b) Operar equipamento telefônico, atendendo e anotando as reclamações de clientes internos e externos, bem como encaminhá-las aos superiores;
- c) Registrar e efetuar as ligações locais, bem como interurbanas para todos os estados e cidades do país, quando solicitadas;
- c) Informar o código DDD, ramais, etc, para clientes internos e externos;
- d) Pesquisar na lista telefônica endereços e manipular o código de

Página 37 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

informações fornecido pelas operadoras de telefone, para localização de número telefônico do assinante em cidades do interior;

e) Recepcionar e encaminhar aos setores competentes as pessoas que se dirigirem à **CEAGESP**; e,

f) Efetuar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluem em sua área de atuação.

2.1.4.1. Requisitos mínimos: Ensino médio completo, conhecimento em informática e 01 (um) ano de experiência registrada em carteira profissional.

2.1.5. 03 (três) postos para serviço de Recepcionista, de 2ª a 6ª, das 08h00 às 17h00 – com intervalo para almoço, sendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentos e vinte) horas mensais.

2.1.5.1. Atribuições:

a) Recepcionar e encaminhar aos setores competentes as pessoas que se dirigem à **CEAGESP**;

b) Atender telefones, anotar e encaminhar mensagens;

c) Efetuar outras tarefas correlatas à descrita e que pela natureza se incluem em sua área de atuação.

2.1.5.2. Requisitos mínimos: Ensino médio completo, conhecimento em informática e 01 (um) ano de experiência registrada em carteira profissional.

2.1.6. 01(um) posto de Encarregado, de 2ª a 6ª feira, cumprindo a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentos e vinte) horas mensais, em horário diurno.

2.1.6.1. Atribuições:

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

- a) Coordenar a rotina dos serviços a serem executados e trabalhos da equipe;
- b) Preparar relatório de serviços;
- c) Receber pedidos de material;
- d) Acompanhar o andamento das atividades em execução;
- e) Levar ao conhecimento do Supervisor os casos de maior complexidade;
- f) Efetuar serviços: sistema eletrônico de registro de ponto com marcação de entrada e saída e,
- g) Efetuar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluem em sua área de atuação.

2.1.6.2. Requisitos mínimos: Ensino médio completo, conhecimento em informática e 02 (dois) anos de experiência em carteira profissional.

2.1.7. 03 (três) postos de Auxiliar de Serviços Gerais, de 2ª a 6ª feira – com intervalo para refeição, cumprindo a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentos e vinte) horas mensais, em horário diurno.

2.1.7.1. Atribuições:

- a) Transporte e recebimento de mercadorias/equipamentos;
- b) Conferência e separação de materiais diversos;
- c) Apoio e execução de serviços auxiliares; e,
- d) Efetuar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluem em sua área de atuação.

2.1.7.2. Requisitos mínimos: ensino fundamental (cursando ou concluído);

2.1.7.3. Os Auxiliares de Serviços Gerais que prestarem serviços no Banco de Alimentos com acesso a câmara fria do local farão jus ao recebimento do Adicional de Insalubridade no grau a ser apurado pela Licitante em laudo pericial, nos termos da NR 15, anexo nº 09.

Página 39 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

2.1.8. 01 (um) posto de Auxiliar de Almoxarifado, de 2ª a 6ª feira – com intervalo para refeição, cumprindo a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentos e vinte) horas mensais, em horário diurno.

2.1.8.1. Atribuições:

- a) Recebimento de produtos e materiais no almoxarifado;
- b) Descarregar produtos;
- c) Armazenamento de produtos e materiais no almoxarifado; e,
- d) Endereçar materiais; e,
- e) Efetuar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluem em sua área de atuação.

2.2.8.2. Requisitos mínimos: ensino médio (cursando ou concluído) e noções de informática e 02 (dois) anos de experiência em carteira profissional.

3. FORNECIMENTO DE UNIFORMES, EPI'S

3.1. Uniformes

3.1.1. Será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** fornecer uniforme conforme quadro descritivo do item 3.2.3.2, ou por solicitação da **CONTRATANTE**, caso os terceirizados estejam com o mesmo danificado, bem como, manter devidamente uniformizados todos os seus empregados, o que também inclui crachá de identificação com foto, nome, matrícula, R.G., função e local de trabalho tudo em perfeito estado de conservação. Tal procedimento visa manter a perfeita identificação dos prestadores de serviços e o adequado vestuário durante toda a vigência contratual.

2.3.1.2. Quando da ocasião da assinatura do contrato a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** os modelos dos uniformes a serem adotados, condicionados à aprovação prévia do Gestor Técnico do contrato.

Página 40 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

2.3.1.3. Os uniformes deverão ser fornecidos em até 20 (vinte) dias do início da contratação do prestador de serviços.

3.2. Equipamentos de Proteção Individual – EPI's

3.2.1. Os Equipamentos de Proteção Individual serão obrigatórios para o desenvolvimento das atividades dos postos descritos nos sub itens 2.1.7 e 2.1.8.

3.2.2. Os EPI(s) indicados proporcionam a proteção mínima exigida pela legislação para garantia da integridade física do usuário nos serviços inerentes a suas atividades.

3.2.3. A relação abaixo mencionada não exclui a possibilidade de utilização pela **CONTRATADA** de outros EPI(s) adicionais, previamente apresentados à **CEAGESP**.

3.2.3.1. Descrição dos Equipamentos de Proteção Individual

- a) Botina com biqueira de aço: Proteção de objetos pesados ou perfuro cortantes.
- b) Cinta ergonômica: equipamento destinado a diminuir o risco ergonômico para profissionais que carregam peso no desempenho de suas atividades.
- c) Luva vaqueta: Proteção contra respingos de solda, materiais escoriantes e também abrasivos.
- d) Japona Térmica c/ Capuz: Para baixas temperaturas (-25°C) bolsos laterais, fechamento frontal, com Certificado de Aprovação (CA) do MTE.

3.2.3.2. Quadro Descritivo de Uniformes e EPI's – Quantitativo e Periodicidade

Página 41 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES			CARGO - MOTORISTA
QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
2	PÇ	CALÇA SOCIAL	6 MESES
2	PÇ	CAMISA CURTA	6 MESES
1	PÇ	CASACO DE INVERNO	12 MESES
5	PAR	MEIAS PRETA	12 MESES
1	PAR	SAPATO SOCIAL PRETA	12 MESES

ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES			MENSAGEIRO
QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
4	PÇ	CAMISA POLO	12 MESES
2	PÇ	JAQUETA DE MOLETON	12 MESES

ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES			COPEIRA
QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
2	PÇ	CALÇA	6 MESES
2	PÇ	CAMISA COM LOGOTIPO	6 MESES
2	PÇ	TOCA/RENDINHA COR PRETA	12 MESES
1	PR	SAPATILHA DE COURO	12 MESES
2	PÇ	BLUSA DE LÃO FECHADA	12 MESES

ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES			TELEFONISTA
QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
2	PÇ	CALÇA	06 MESES

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

2	PÇ	CAMISA	6 MESES
2	PÇ	BLAZER	12 MESES
2	PÇ	BLUSA CACHARRÉU	12 MESES
2	PÇ	COLETE	12 MESES
2	PAR	SAPATO PRETO	12 MESES

ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES			RECEPCIONISTA
QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
2	PÇ	CALÇA	06 MESES
2	PÇ	CAMISA	06 MESES
2	PÇ	BLAZER	12 MESES
2	PÇ	BLUSA CACHARRÉU	12 MESES
2	PÇ	COLETE	12 MESES
2	PAR	SAPATO PRETO	12 MESES

ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES E EPI'S			AUX. SERV GERAIS
QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
2	PÇ	CALÇA	12 MESES
3	PÇ	CAMISETA COM LOGOTIPO	12 MESES
1	PÇ	JAQUETA/MOLETON	12 MESES
1	PAR	BOTINA COM BIQUEIRA DE AÇO	6 MESES
1	PÇ	JAPONA TÉRMICA C/ CAPUZ	24 MESES
5	PAR	MEIA DE LÃ CANO ALTO	12 MESES
1	PAR	LUVA DE VAQUETA	12 MESES
1	PÇ	CINTA ERGONÔMICA	12 MESES

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
--	----------------------------------	--

ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES E EPI'S			AUX. ALMOXARIFADO
QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
4	PÇ	CALÇA	12 MESES
4	PÇ	CAMISETA COM LOGOTIPO	12 MESES
1	PÇ	JAQUETA/MOLETON	12 MESES
1	PAR	BOTINA COM BIQUEIRA DE AÇO	6 MESES
3	PAR	MEIA DE ALGODÃO SEM CALCANHAR	6 MESES
1	PÇ	CINTA ERGONÔMICA	12 MESES
1	PAR	LUVA DE VAQUETA	12 MESES

ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES			ENCARREGADO
QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
2	PÇ	CALÇA SOCIAL	12 MESES
2	PÇ	CAMISA MANGA CURTA	06 MESES
5	PAR	MEIA SOCIAL	12 MESES
1	PAR	SAPATO SOCIAL PRETO	12 MESES

4. PESSOAL

4.1. Competirá à **CONTRATADA** a admissão de todo pessoal necessário ao desempenho

Página 44 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

do serviço empreitado, correndo por sua conta e risco todos os encargos sociais, seguros, uniformes, EPI's e demais reflexos trabalhistas.

4.2. Fica a **CONTRATADA** impedida de admitir qualquer pessoa que tenha sido desligada da **CEAGESP** por justa causa ou se contra esta tenha qualquer tipo de lide ou demanda, devendo antes da contratação consultar, por ofício, o Departamento de Licitações, Compras e Contrato da **CEAGESP**.

4.3. Na hipótese de ser admitida qualquer pessoa nas condições retro estabelecidas deverá ser imediatamente substituída sob pena de rescisão contratual.

4.4. É obrigatório à **CONTRATADA** providenciar Atestado de Antecedentes antes da contratação de cada prestador de serviços e enviar cópia reprográfica, através de correspondência do responsável da **CONTRATADA** ao Departamento de Licitações, Compras e Contrato da **CEAGESP**. Não será aceito prestador de serviços que não apresente o referido atestado.

4.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar obrigatoriamente cópia autenticada de habilitação dos motoristas que prestarão serviços nos postos de motorista.

4.6. É obrigatório e de responsabilidade da **CONTRATADA** providenciar comunicação, por escrito, ao Departamento de Licitações, Compras e Contrato da **CEAGESP**, no prazo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da Ordem de Serviço, informando, por cargo, os dados (nome, RG, CPF, endereço) dos prestadores de serviços contratados para o cumprimento do contrato, bem como as Fichas de Registro de Empregado devidamente autenticada pelo órgão competente do ministério do trabalho e Emprego, de acordo com a legislação vigente. A **CONTRATADA** deverá comunicar ainda, no período de até 10 (dez) dias, toda e qualquer alteração que houver, sobre a substituição de empregados, que por demissão, licença, férias ou de qualquer natureza.

4.7. A **CONTRATADA** deverá cumprir os procedimentos indicados nos parágrafos anteriores, a cada novo prestador de serviços que iniciar atividades na **CEAGESP**, mesmo que seja em substituição de empregado por licença ou férias.

Página 45 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

4.8. A **CEAGESP** terá o direito de exigir a substituição de todo prestador de serviços, cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Se a dispensa der origem a ação trabalhista, a **CEAGESP** não terá, em hipótese alguma, qualquer responsabilidade, sendo resguardado seu direito de regredir contra o contratado, em caso de condenação judicial trabalhista.

4.9. É obrigatório a **CONTRATADA** providenciar reposição/substituição do prestador de serviços em caso de afastamento de qualquer natureza (férias, demissão, licença, etc.).

4.10. Por ocasião de qualquer afastamento do prestador de serviços, o substituto deverá comparecer ao posto de trabalho com 10 (dez) dias úteis de antecedência da data de início do evento.

4.11. A prestação de serviços em horários excedentes aos estipulados, desde que previamente autorizada pela Diretoria da **CEAGESP**, será remunerada de acordo com a legislação vigente.

4.12. No caso dos prestadores de serviços dos postos de motorista, quando em viagem a serviço da **CEAGESP**, será reembolsado dos gastos com refeição e pernoite nos mesmos critérios dos empregados da **CEAGESP**, enquadrados na mesma categoria, desde que autorizado previamente, pela Diretoria da **CEAGESP**. A **CONTRATADA** manterá um caixinha com o valor a ser estabelecido para as despesas correntes que os motoristas por ventura vierem a realizar durante as viagens.

4.13. A **CONTRATADA** deverá enviar mensalmente à **CEAGESP**, juntamente com a Nota Fiscal a relação comprobatória dos benefícios concedidos, constando tipo, nome do prestador de serviços e mês de competência, devidamente assinada pelo responsável da **CONTRATADA**. O mês de competência será sempre o anterior ao recorrente.

4.14. A **CONTRATADA** deverá informar a que sindicato pertence os prestadores de serviços. Os prestadores de serviços cuja Convenção Coletiva não estiverem contemplados os benefícios de Vale Refeição ou Vale Alimentação, deverão ter garantidos estes benefícios, levando como base os valores do Sindicato Preponderante.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

4.15. A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente declaração da Caixa Econômica Federal correspondente ao recolhimento do FGTS de todos os prestadores de serviços alocados no Contrato.

4.16. A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente declaração do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) correspondente ao recolhimento do encargo de todos os prestadores de serviços alocados no Contrato.

4.17. O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas, a não apresentação de documentos solicitados ou entrega de documentos em desacordo (documentação vencida, irregular, etc.) sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas em contrato e na Lei 8.666/93.

4.18. A **CONTRATADA** fornecerá obrigatoriamente convênio médico para assistência médica e hospitalar, além de todos os benefícios decorrentes de acordo, convenção e dissídio coletivos aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços;

4.19. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CEAGESP** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

4.20. Ordenar a retirada do local, bem como, a imediata substituição de empregado da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

4.21. Manter absoluto sigilo sobre as informações recebidas ou adquiridas no exercício da função.

4.22. Os trabalhos 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**.

4.23. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução

Página 47 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

5. SISTEMA ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PONTO COM MARCAÇÃO DE ENTRADA E SAÍDA.

5.1. A **CONTRATADA** deverá instalar, às suas próprias expensas, sistema de leitura eletrônica para controlar os horários de entrada e saída dos postos de serviços, através de relógio de ponto biométrico, que atenda às exigências da portaria 1510/09 – dotado de sistema confiável e inviolável das informações, sendo que as mesmas serão utilizadas para medição e faturamento dos serviços prestados;

5.2. O relógio de ponto deverá disponibilizar relatórios de frequência diária, quinzenal, mensal ou qualquer outra periodicidade. 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 houver falta de cobertura de postos.

5.3. Fornecer bateria (no - break) de no mínimo 4 horas no caso de oscilação de energia

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Caberá a Empresa vencedora do processo licitatório, caso não possua sede na cidade ou Grande São Paulo, estabelecer escritório no prazo máximo de 30 dias da data de assinatura do contrato, a fim de atender todas as questões em virtude do contrato.

6.2. A Empresa vencedora do processo licitatório poderá a qualquer tempo receber diligências na matriz, nos clientes ou fornecedores para comprovação de capacidade técnica ou financeira, com as despesas de locomoção às expensas da vencedora.

6.3. A **CONTRATADA** terá prazo de 72 (setenta e duas) horas para responder, por escrito,

Página 48 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

as solicitações e correspondências encaminhadas pela **CEAGESP**.

6.4. O pagamento será efetuado de acordo com o número de prestadores de serviços efetivamente contratados, através de Nota Fiscal de Serviços.

7. CAPACIDADE TÉCNICA E CONDIÇÕES E PROPOSTAS

7.1. As propostas comerciais deverão ser apresentadas seguindo rigorosamente as especificações descritas neste edital e seus anexos.

7.1.1. A habilitação das propostas estará condicionada ao que rege o Edital e também:

a) Apresentação de atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de licitação.

7.2. Na proposta comercial deverá conter declaração da licitante informando que:

a) os serviços ofertados atendem a todas as especificações contidas no presente edital e seus anexos;

b) nome do responsável, legalmente autorizado para assinatura do Contrato;

7.3. Validade das Propostas: 60 (sessenta) dias

6. DO PRAZO E VIGÊNCIA

6.1. São serviços continuados que não podem ser paralisados, a contratação compreende a duração de 12 (doze) meses sucessivos e ininterruptos, contados a partir da data de

Página 49 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

emissão da ordem de serviço, com possibilidade de prorrogação, se houver vantagem para a Companhia e interesse da contratada, 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.

6.1. O prazo de vigência do presente **CONTRATO**, poderá ser encerrado antes da data prevista para seu término, a critério exclusivo da **CEAGESP**, em decorrência da inclusão da **CEAGESP** no Plano Nacional de Desestatização (PND).

6.1.1. Se o **CONTRATO** findar antes do prazo estabelecido, a **CONTRATADA** deverá ser comunicada pela **CEAGESP**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não havendo direito a qualquer indenização pelo período o restante.

6.2. A Ordem de Serviços será expedida pelo Gestor das Formalidades, representante da **CEAGESP**.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

7.1. Os Pagamentos serão efetuados através do Departamento Financeiro da **CEAGESP**, após atendidas todas as exigências contratuais de documentação e regularidade fiscal.

7.2. Os serviços serão medidos mensalmente considerando-se o número de profissionais efetivamente disponíveis e o número de horas efetivamente trabalhadas, conforme Relatório Diário de Controle de Frequência, Relatório Diário de Controle de Serviço e Fornecimento de Materiais e Equipamentos, elaborados entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** e Folhas de Ponto fornecida pela **CONTRATADA**.

7.3. Os valores a serem faturados mensalmente, deverão passar previamente por medição e verificação dos níveis de serviços, a serem calculados conforme o previsto no item 8 deste Anexo I – Termo de Referência.

8. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

8.1. A partir do valor nota fiscal do quantitativo de postos ocupados, das folhas de ponto do período, o total faturado poderá sofrer glosa, proporcional ao nível de serviços prestados com base em indicadores de serviços.

8.2. A qualidade dos serviços prestados será medida por meio dos indicadores

Página 50 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

estabelecidos abaixo.

8.3. Quando os indicadores resultarem em percentual acima de 10% (dez por cento), além da glosa, poderá ser aplicada multa compensatória de forma proporcional à obrigação inadimplida, conforme sanção descrita neste Termo de Referência, bem como previsão expressa no referido contrato.

8.4. A recorrência de motivos que levaram à aplicação de glosas poderá se configurar inexecução do objeto do contrato, situação sujeita a sanções administrativas e/ou rescisão unilateral por parte da Companhia.

8.5. As glosas definidas em cada um dos indicadores podem ser aplicadas de forma acumulativa.

**AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

INDICADOR	
01. Uso de Uniformes e EPIs, ausência ou falta de itens.	
Finalidade	Verificar o uso completo de fardamento e EPIs
Meta	Garantir que todos os terceirizados estejam com uniforme e EPIs completos
Instrumento de medição	Por ocorrência, por itens do uniforme ou EPI
Forma de acompanhamento	Por fiscalização, registrado em relatório circunstanciado
Periodicidade	Diário
Mecanismo de Cálculo	Pelo quantitativo de ocorrências mensais
Início de Vigência	Data assinatura do contrato
Faixas de ajuste para pagamento	0 a 5 – 100% 6 a 10 – 99% 11 a 15 – 98% Acima de 16 – 95%
Sanções	Aplicar o fator, conforme quantitativo de eventos registrados na fatura Glosa no valor mensal dos serviços. Havendo a reincidência em qualquer faixa, implicará em abertura de processo de penalidade
Observações	

INDICADOR	
02. Documentação de Fiscalização Contratual (folha pagto, fgts, Inss, folhas de ponto, certidões, TRCT, etc) atraso ou ausência de documentos.	
Finalidade	Verificar adimplência de pagamento e a observação às

Página 51 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

	normas trabalhistas e CCT.
Meta	Acompanhar
Instrumento de medição	Por evento de atraso ou ausência de item documental
Forma de acompanhamento	Pela verificação documental
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Pelo quantitativo de eventos
Início de Vigência	Data assinatura do contrato
Faixas de ajuste para pagamento	0 a 2 – 100% 3 a 4 – 99% Acima de 5 – 95%
Sanções	Aplicar o fator, conforme quantitativo de eventos registrados na fatura mensal de serviços. Havendo a reincidência em qualquer faixa, implicará em abertura de processo de penalidade.
Observações	

8.6 A glosa não impede o devido processo administrativo de advertência, multa ou rescisão unilateral por inexecução do contrato.

9. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

9.1. Proibir quaisquer atitudes de discriminação contra qualquer pessoa, em qualquer situação, com referência ao contrato.

9.2. Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como os materiais e equipamentos necessários à execução das atividades relativas à contratação.

9.3. Observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

9.4. Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

9.5. Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

Página 52 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

9.6. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

9.7. Preferencialmente, utilizar planilhas eletrônicas para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.

9.8. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

9.9. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição;

9.10. Racionalizar/economizar energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;

9.11. Evitar o desperdício da água potável;

9.12. Treinar/capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

9.13. Observar o contido na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, aplicáveis a prestação dos serviços.

10. DO APROVEITAMENTO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS

10.1. 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.

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

10.3. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da

Página 53 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.

11.MATRIZ DE RISCO

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor		() Gestão do contrato
RISCO -1		
Descumprimento das Obrigações Trabalhistas, Previdência Social e FGTS. Refere-se a inobservância de recolhimento de direitos trabalhistas e de atendimento a normas regulamentadoras, ocasionando passivos trabalhistas.		
PROBABILIDADE:	() MUITO BAIXA () BAIXA () MÉDIA (X) ALTA () MUITO ALTA	
IMPACTO:	() MUITO BAIXA () BAIXA () MÉDIA (X) ALTA () MUITO ALTA	
ID	DANO – CONSEQUÊNCIA	
01	Responsabilidade Subsidiária em caso de inadimplência da contratada.	
02	Iminentes demandas trabalhistas com prejuízo financeiro a Companhia.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	Área RESPONSÁVEL
01	Previsão em contrato que em caso de descumprimento aplicar penalidade e glosa e/ou multa.	SEAGE/DELCO/SEGES
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Área RESPONSÁVEL
01	Suspender pagamento das notas de serviços	DELCO/SEGES
02	Acionar o Seguro Garantia	DELCO/SEGES
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)		
Fatores de Riscos: a) Falha na descrição das obrigações e exigências trabalhistas no termo de referência; b) Falta de qualificação periódica dos funcionários da área; c) Fiscalização/gestão ineficiente do contrato; d) Falha na composição da planilha de custos; e) Ausência de minuta padronizada de termo de referência e edital.		
Área responsável: SEGES		Data: 22/10/2020
Carimbo/Assinatura:		

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor		() Gestão do contrato
RISCO-2		
Contratação de Prestador de Serviço Sem Capacidade de Entrega. Refere-se ao prestador de serviço contratado sem a devida capacidade técnica e/ou financeira para garantir a plena execução dos serviços.		
PROBABILIDADE:	() MUITO BAIXA () BAIXA () MÉDIA (X) ALTA () MUITO ALTA	
IMPACTO:	() MUITO BAIXA () BAIXA (X) MÉDIA () ALTA () MUITO ALTA	
ID	DANO – CONSEQUÊNCIA	
01	Entrega de mão-de-obra, EPI's e uniformes em desconformidade com a descrição de qualidade mínima exigida.	
02	Atraso na entrega de EPI's e uniformes, o que pode prejudicar a prestação do serviço e, ou ausência de mão-de-obra.	
03	Atraso no pagamento de benefícios, salários e tributos	
04	Falência da empresa Contratada com possível responsabilidade da Contratante.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	Área RESPONSÁVEL
01	Monitoramento e controle dos serviços executados.	DELCO/SEGES
02	Previsão em edital/contrato de glosa E/OU penalidade dos serviços não executados;	SEAGE/DELCO/SEGES
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Área RESPONSÁVEL
01	Exigir qualidade mínima definida no Edital, e dos materiais que não obedecem os padrões mínimos de qualidade	SEGES
02	Aplicar penalidade cabível	SEGES/DELCO/DIAFI/DEJUR
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)		
<p>Fatores de Riscos: a) Contratação sem considerar as atribuições técnicas; b) Ausência de minuta padronizada de Termo de Referência e Edital; c) Declaração imprecisa do objeto, tornando a natureza, as quantidades ou prazos obscuros; d) Inexistência de Normativo atualizado conforme IN e exigências da Lei nº 13.303; e) Interferência de chefias, gerências, diretoras ou equipe de planejamento que também seja sócio ou funcionário da empresa; f) Interferência na elaboração de TR's pelas próprias empresas a serem contratadas ou por agente não vinculado à Companhia; g) Proximidade inadequada de gestores, gerentes ou diretores com a Contratada; h) Falha na composição de Planilha de Custos; e i) Falha no dimensionamento das especificações técnicas e quantitativas de produtos e serviços.</p>		

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

Área responsável: SEGES	Data: 22/10/2020.
Carimbo/Assinatura:	

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor () Gestão do contrato		
RISCO-3		
Prestação de Serviço Divergente do Escopo ou Ineficiente: Refere-se a prestação de serviço aquém do contratado no Edital.		
PROBABILIDADE:	() MUITO BAIXA () BAIXA () MÉDIA () ALTA (X) MUITO ALTA	
IMPACTO:	() MUITO BAIXA () BAIXA (X) MÉDIA () ALTA () MUITO ALTA	
ID	DANO – CONSEQUÊNCIA	
01	Prejuízo de qualidade na execução dos serviços;	
02	Inexecução contratual e procedimento de aplicação de penalidades;	
03	Alta probabilidade de rescisão contratual	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	Área RESPONSÁVEL
01	Previsão em contrato para execução de glosa e/ou aplicação de penalidade em caso de reincidência.	SEAGE/DELCO/SEGES
02	Controle de execução e fiscalização dos serviços através de folha de ponto.	DELCO/SEGES
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Área RESPONSÁVEL
01	Fiscalização in loco com elaboração de relatório descritivo das intercorrências	SEGES
02	Apresentar à Contratada os apontamento das irregularidades, concedendo prazo para regularização	SEGES
03	Aplicar penalidades cabíveis	SEGES/DELCO/DIAFI/DEJUR
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)		
Fatores de Riscos: a) Contratação sem considerar as atribuições técnicas; b) Falta de qualificação dos funcionários da área; c) Ausência de processos de monitoramento dos serviços prestados; d) Fiscalização/Gestão ineficiente do contrato; e) Inexistência de		

Página 56 de 127

Observações Gerais

 Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

normativo atualizado conforme IN e exigências da lei nº 13.303; f) Ingerência de gestores, gerentes e diretores na fiscalização do contrato, com determinação de permanência de terceirizados que descumprem as normas; e g) Proximidade inadequada de gestores, gerentes ou diretores com a contratada.

Área responsável: SEGES

Data: 22/10/2020.

Carimbo/Assinatura:

FASE DE ANÁLISE		
() Planejamento da contratação e seleção do fornecedor		(X) Gestão do contrato
RISCO-4		
Gestão de Contratos efetuada com ações que propiciem passivos trabalhistas de terceiros: refere-se a ações de Gestores e Fiscais de Contratos que propiciem a abertura de passivos trabalhistas pelos terceiros.		
PROBABILIDADE:	() MUITO BAIXA () BAIXA () MÉDIA () ALTA (X) MUITO ALTA	
IMPACTO:	() MUITO BAIXA () BAIXA (X) MÉDIA () ALTA () MUITO ALTA	
ID	DANO – CONSEQUÊNCIA	
01	Despesas à Companhia com passivos trabalhistas	
02	Possibilidade de greve dos terceirizados por falta de pagamento de benefícios e/ou salários	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	Área RESPONSÁVEL
01	Emitir relatórios com descritivos detalhados para controle da fiscalização dos cumprimentos trabalhistas	SEGES
02	Conferência mensal, semestral de todos os documentos relativos à pagamentos de benefícios e tributos, frequência de ponto, férias, licenças, uso de uniformes e EPI's, etc.	SEGES
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Área RESPONSÁVEL
01	Retenção de Nota Fiscal até apresentação de toda documentação devidamente regulamentada	SEGES/DELCO/DEFIC/DIAFI
02	Exigir regularidade da Contratada quanto ao cumprimento trabalhista, estabelecendo prazo para regulamentação.	SEGES
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)		

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

Fatores de Riscos: a) Fiscalização/Gestão Ineficiente do contrato; b) Falta de qualificação periódica dos funcionários da área; c) Documentos de terceiros – processo de gestão de contratos; d) Indicação de funcionários a serem contratados pela empresa terceirizada; e) Falha da fiscalização do uso de EPIs obrigatórios; f) Inexistência de normativo atualizado conforme IN e exigências da lei nº 13.303; g). Ingerência de gestores, gerentes e diretores na fiscalização do contrato, permitindo que terceiros permaneçam com veículos e celulares corporativos; e h) Proximidade inadequada de gestores, gerentes ou diretores com a contratada.

Área responsável: SEGES

Data: 22/10/2020.

Carimbo/Assinatura:

FASE DE ANÁLISE		
(X) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor		() Gestão do contrato
RISCO-5		
Nepotismo: Trata-se da prática pela qual um agente público usa de sua posição de poder para nomear, contratar ou favorecer um ou mais parentes, sejam por vínculo da consanguinidade ou da afinidade, em violação às garantias constitucionais de impessoalidade administrativa.		
PROBABILIDADE:	() MUITO BAIXA () BAIXA (X) MÉDIA () ALTA () MUITO ALTA	
IMPACTO:	() MUITO BAIXA () BAIXA (X) MÉDIA () ALTA () MUITO ALTA	
ID	DANO – CONSEQUÊNCIA	
01	Empregar pessoas inexperientes e sem preparação.	
02	Prejuízo na disciplina de execução das atividades por favorecimento desmedido.	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	Área RESPONSÁVEL
01	Coibir a prática com previsão em edital, norma interna e em minuta de contrato.	SEAGE/SEGES
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Área RESPONSÁVEL
01	Solicitar à Contratada a substituição do posto	SEGES
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)		
Fator de Risco: a) Ingerência e indicação de terceiros que seja parentes de funcionários ou		

Página 58 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

diretores da Companhia.	
Área responsável: SEGES Carimbo/Assinatura:	Data: 22/10/2020.

FASE DE ANÁLISE		
() Planejamento da contratação e seleção do fornecedor (X) Gestão do contrato		
RISCO-6		
Pagamento de serviços não realizados ou não cobrança de glosa prevista em contrato: refere-se ao risco de pagamento de serviços não prestados ou prestados parcialmente.		
PROBABILIDADE:	() MUITO BAIXA () BAIXA () MÉDIA () ALTA (X) MUITO ALTA	
IMPACTO:	() MUITO BAIXA () BAIXA () MÉDIA (X) ALTA () MUITO ALTA	
ID	DANO – CONSEQUÊNCIA	
01	Danos ao erário da Companhia;	
02	Favorecimento indevido;	
ID	AÇÃO PREVENTIVA	Área RESPONSÁVEL
01	Determinação contratual clara dos serviços a serem executados;	SEAGE/DELCO/SEGES
02	Efetuar pagamento mediante comprovação de execução dos serviços.	DELCO/SEGES
ID	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Área RESPONSÁVEL
01	Lançamento imediato em nota posterior à constatação do erro através de glosa ou desconto dos valores indevidos.	DELCO/SEGES
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)		
Fatores de Riscos: a) Fiscalização/Gestão ineficiente do Contrato; b) Controle de ponto efetuado em planilha Excell; c) Ingerência de gestores, gerente e diretores na aplicação da glosa na notas fiscais; d) Problemas de manutenção no relógio de ponto; e e) Proximidade inadequada de gestores, gerentes ou diretores com a contratada.		
Área responsável: SEGES Carimbo/Assinatura:		Data: 22/10/2020.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
--	-------------------------------	---

12. VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DO LOTE

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços Auxiliares, no ETSP – Entreposto Terminal de São Paulo.		CODIGO COMPRASNET
ITEM	POSTO DE TRABALHO	VALOR ANUAL R\$
1	Motorista Executivo	254.859,48
2	Mensageiro	166.567,32
3	Copeira	159.413,40
4	Telefonista	118.840,32
5	Recepcionista	178.166,52
6	Auxiliar de Serviços Gerais	181.019,52
7	Auxiliar de Almoxarifado	64.073,64
8	Encarregado	69.819,48
TOTAL ANUAL ESTIMADO DO LOTE R\$		1.192.759,68
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE <u>R\$1.192.759,68</u> (um milhão, cento e noventa e dois mil, setecentos e cinquenta e nove reais e sessenta e oito centavos)		

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

ANEXO II
PROCESSO Nº009/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021

PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBSERVAÇÕES RELATIVAS AS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Planilhas Modelo	1 - Sugere-se a utilização das planilhas de custos e formação de preços conforme modelo do anexo II do edital, afim de facilitar e padronizar a gestão contratual; 2 - Solicita-se usar sistemática de arredondamento nas fórmulas, tanto para valores quanto para percentuais, utilizando sempre duas casas decimais; Exemplo Sugerido: =ARRED(.....;2) 3 - Sugere-se ainda, habilitar nas planilhas do Excel a opção "Habilitar cálculo iterativo", esta ação contribui para o cálculo integrado dos diversos módulos da planilha, segue caminho: (ARQUIVO/Opções/Fórmulas/Habilitar cálculo iterativo).
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	POSTO TELEFONISTA: Piso salarial referenciado com base na pauta de negociação do sindicato das telefonistas e em pesquisa de média salarial no site salario.com. O piso salarial indicado em planilha, nas repactuações se sujeitará ao índice de correção salarial do sindicato preponderantemente indicado (ex. SINDEPRESTEM/SINDEEPRES) POSTO MOTORISTA EXECUTIVO: Piso salarial referenciado com base na média ponderada do salário normativo retirada de acordos coletivos em São Paulo, SP que foram registradas no MTE, calculado em conjunto com o salário em locais próximos com maior número de contratações para chegar ao valor final. FONTE: /www.salario.com.br/profissao/motorista-de-automoveis-cbo-782305/sao-paulo-sp. O piso salarial indicado em planilha, nas repactuações se sujeitará ao índice de correção salarial do sindicato preponderantemente indicado (ex. SINDEPRESTEM/SINDEEPRES).
Sub módulo 2.2 (Anexar junto com as planilhas)	A Licitante deve anexar junto com as planilhas a memória de cálculo SAT (FAP x RAT) informando o percentual RAT conforme CNAE da empresa, bem como a comprovação do percentual do FAP (Fator Acidentário de Prevenção) através de competente documento o qual pode ser obtido em http://www.previdencia.gov.br/saude-e-seguranca-do-trabalhador/politicas-de-prevencao/fator-acidentario-de-prevencao-fap/ e/ou cópia da página da GFIP-SEFIP onde consta o FAP e o RAT ajustado da empresa.
Módulo 3 Item D	Aviso Prévio Trabalho: conforme orientações descritas no Acórdão nº 1.186/2017 TCU-Plenário e reafirmada no Acórdão nº 1.586/2018 TCU-Plenário, a parcela referente à esta rubrica será excluída após o primeiro ano de contrato, e a cada ano adicional poderá ser incluído a parcela mensal no percentual máximo de até 0,194%.
Submódulos 4.2 e 4.2.1	Cálculo dos Submódulos 4.2 e 4.2.1 somente se previstos no Termo de Referência
Módulo 6 (Anexar junto com as planilhas Arquivos e Documentos para comprovação das alíquotas efetivas para empresas optantes pelo regime tributário Lucro Real)	Conforme orientações da SEGES - Secretaria de Gestão, neste módulo as empresas optantes pelo regime tributário lucro real (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS), devem cotar nas planilhas de custos e formação de preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições, e para a comprovação serão 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 proposta ou declaração da empresa contendo as alíquotas efetivas, com assinatura de contabilista devidamente registrado no órgão de classe.
Módulo 6 (Anexar junto com as planilhas documentos para comprovação tributária)	Para a comprovação do regime tributário, deverá ser apresentada cópia da página dos Dados Iniciais da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais ou ECF- Escrituração Contábil Fiscal, transmitida pela empresa constando o regime de apuração que a empresa está atuando no ano exercício corrente. No caso de SIMPLES Nacional, a fim de comprovação da faixa de enquadramento de acordo com os anexos da Lei Complementar nº 123/2006 (atualização 2018), solicito encaminhamento de extrato do PGDAS-D, relativo ao período de apuração de janeiro do ano exercício corrente. Tal solicitação se faz necessária, considerando a nova sistemática de cálculos para apuração das alíquotas por faixa de enquadramento.
Módulo 6 - Observação: optantes pelo SIMPLES Nacional na prestação de serviços de vigilância, limpeza ou conservação.	De acordo com o art. 18, § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006, apenas os serviços tributados pelo Anexo IV podem ser prestados por meio de cessão ou locação de mão-de-obra, sem prejuízo para a opção pelo Simples Nacional. Desta forma, a prestação de serviços de vigilância, limpeza ou conservação, ainda que por meio de cessão ou locação de mão-de-obra, não impede a opção pelo Simples Nacional, desde que não seja exercida em conjunto com outra atividade vedada – conforme Solução de Consulta Cosit nº 7, de 15 de outubro de 2007. Contudo, como a prestação desses serviços serão tributadas na forma do Anexo IV da LC nº 123/2006, não estará incluída no Simples Nacional a contribuição prevista no inciso VI do caput do art. 13 (contribuições previdenciárias) devendo ela ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis.

Página 61 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PLANILHA - INSUMOS DIVERSOS DE MÃO-DE-OBRA				
PROCESSO Nº 009/2021				
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES NO ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO				
UNIFORMES - MOTORISTA	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Calça Social		R\$ -		R\$ -
Camisa manga curta		R\$ -		R\$ -
Casaco de inverno		R\$ -		R\$ -
Meias preta (par)		R\$ -		R\$ -
Sapato social preto		R\$ -		R\$ -
TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA				R\$ -
UNIFORMES - MENSAGEIROS	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Camisa Polo		R\$ -		R\$ -
Jaqueta de Moleton		R\$ -		R\$ -
TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA				R\$ -
UNIFORMES - COPEIRA	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Calça		R\$ -		R\$ -
Camisa com logotipo		R\$ -		R\$ -
T oca/Redinha cor preta		R\$ -		R\$ -
Sapatilha de couro		R\$ -		R\$ -
Blusa de lã fechada		R\$ -		R\$ -
TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA				R\$ -
UNIFORMES - TELEFONISTA	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Calça		R\$ -		R\$ -
Camisa		R\$ -		R\$ -
Blazer		R\$ -		R\$ -
Blusa Cacharréu		R\$ -		R\$ -
Colete		R\$ -		R\$ -
Sapato preto (par)		R\$ -		R\$ -
TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA				R\$ -
UNIFORMES - RECEPCIONISTA	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Calça		R\$ -		R\$ -
Camisa		R\$ -		R\$ -
Blazer		R\$ -		R\$ -
Blusa Cacharréu		R\$ -		R\$ -
Colete		R\$ -		R\$ -
Sapato preto (par)		R\$ -		R\$ -
TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA				R\$ -
UNIFORMES E EPI'S - AUX. DE SERV. GERAIS	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Calça		R\$ -		R\$ -
Camiseta		R\$ -		R\$ -
Jaqueta de Moleton		R\$ -		R\$ -
Botina c/ biqueira de aço (par)		R\$ -		R\$ -
Japona térmica c/ capuz		R\$ -		R\$ -
Meia de lã cano alto (par)		R\$ -		R\$ -
Luva de vaqueta		R\$ -		R\$ -
Cinta Ergonômica		R\$ -		R\$ -
TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA				R\$ -
UNIFORMES E EPI'S - AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Calça		R\$ -		R\$ -
Camiseta		R\$ -		R\$ -
Jaqueta de Moleton		R\$ -		R\$ -
Botina c/ biqueira de aço (par)		R\$ -		R\$ -
Meia de algodão sem calcanhar (par)		R\$ -		R\$ -
Cinta Ergonômica		R\$ -		R\$ -
Luva de vaqueta		R\$ -		R\$ -
TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA				R\$ -
UNIFORMES - ENCARREGADO	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Calça Social		R\$ -		R\$ -
Camisa manga curta		R\$ -		R\$ -
Meia social (par)		R\$ -		R\$ -
Sapato social preto		R\$ -		R\$ -
TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA				R\$ -

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PROCESSO Nº 009/2021			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES NO ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO			
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Data de Apresentação da Proposta:			
Município/UF: SÃO PAULO			
Sindicato: SINDEPRESTEM - SIND DAS EMP DE PREST DE SERV. A TERC. COLOC. E ADMIN. DE M.O. E DE TRAB TEMP NO ESTADO DE SP, E SINDEEPRES - SIND DOS EMPREG EM EMPR DE PREST DE SERV A TERCE COLOCACAO E ADM DE MAO DE OBRA TRAB TEMPORAR LEITURA DE MEDIDORES E ENTREGA DE AVISOS DO			
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo: 2021			
Tipo de serviço: SERVIÇOS AUXILIARES			
Unidade de Medida: Posto/Hora			
Período contratual: 12 MESES			
DADOS COMPLEMENTARES			
Salário mínimo oficial vigente: R\$ 1.100,00			
Categoria Profissional: MOTORISTA EXECUTIVO			
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 7823-05			
Salário Normativo da Categoria Profissional: R\$ 1.729,50			
Data Base da Categoria: 01/01/2021			
Posto de Trabalho: 44 HORAS SEMANAIS			
Quantidade de Pessoas por Posto: 1			
Quantidade de Postos: 3			
Outras Informações: Escala 5 X 2			
Posto de trabalho: De 2ª a 6ª - c/ intervalo para refeição, e com disponibilidade de horário			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total
A	Salário	1	1.729,50
B	Adicional Periculosidade	0,00%	-
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	0	-
E	Outros	0	-
F	Outros	0	-
Total da Remuneração/MÓDULO 1			1.729,50
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		0,00
B	Férias e terço constitucional		0,00
Subtotal			0,00%
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	0,00%	0,00
Total do Submódulo 2.1			0,00%
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	0,00%	0,00
B	Salário Educação	0,00%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	0,00
D	SESC ou SESI	0,00%	0,00
E	SENAI - SENAC	0,00%	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00
Total do Submódulo 2.2			0,00%
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte	R\$ -	-
B.1	Auxílio Refeição	R\$ -	-
B.2	Auxílio Alimentação	R\$ -	-
C	Assistência Odontológica	R\$ -	-
D	Auxílio Creche	R\$ -	-
E	Seguro de Vida	R\$ -	-
F	Assistência Médica (Facultativo)	R\$ -	-
G	Outros	R\$ -	-
H	Outros	R\$ -	-
Total do Submódulo 2.3			-
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições	0,00%	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
TOTAL MÓDULO 2			-

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão				
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,00%		0,00
TOTAL MÓDULO 3				0,00%	0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
A	Substituto na cobertura de Férias		0,00%		0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00%		0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00%		0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,00%		0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00%		0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.1				0,00%	0,00
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)					
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		0,00%		0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		0,00%		0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		0,00%		0,00
D	Outros		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.1.1				0,00%	0,00
Submódulo 4.2 - Intra jornada					
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.2				0,00%	0,00
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)		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.2.1				0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4					
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0,00%		0,00
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)		0,00%		0,00
4.2	Intra jornada		0,00%		0,00
4.2.1	Intra jornada Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros		0,00%		0,00
TOTAL MÓDULO 4					-
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
A	Uniformes, EPI'S	R\$ -	R\$ -	R\$ -	1 -
B	Outros			R\$ -	1 -
C	Outros			R\$ -	1 -
D	Outros			R\$ -	1 -
E	Outros			R\$ -	1 -
F	Outros			R\$ -	1 -
TOTAL MÓDULO 5					-
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
3	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
A	Custos Indiretos			0,00%	0,00
B	Lucro			0,00%	0,00
C	Tributos				
C.1	PIS			0,00%	
C.2	COFINS			0,00%	
C.3	ISS			0,00%	
Subtotal dos Tributos				0,00%	
TOTAL MÓDULO 6				0,00%	
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL					
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS 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					
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PROCESSO Nº 009/2021			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES NO ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO			
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Data de Apresentação da Proposta:			
Município/UF: SÃO PAULO			
Sindicato: SINDEPRESTEM - SIND DAS EMP DE PREST DE SERV. A TERC, COLOC. E ADMIN. DE M.O. E DE TRAB TEMP NO ESTADO DE SP, E SINDEEPRES - SIND DOS EMPREG EM EMPR DE PREST DE SERV A TERCE COLOCACAO E ADM DE MAO DE OBRA TRAB TEMPORAR LEITURA DE MEDIDORES E ENTREGA DE AVISOS DO			
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo: 2021			
Tipo de serviço: SERVIÇOS AUXILIARES			
Unidade de Medida: Posto/Hora			
Período contratual: 12 MESES			
DADOS COMPLEMENTARES			
Salário mínimo oficial vigente: R\$ 1.100,00			
Categoria Profissional: MENSAGEIRO			
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 4122-05			
Salário Normativo da Categoria Profissional: R\$ 1.239,80			
Data Base da Categoria: 01/01/2021			
Posto de Trabalho: 44 HORAS SEMANAIS			
Quantidade de Pessoas por Posto: 1			
Quantidade de Postos: 3			
Outras informações: Escala 5 X 2			
Posto de trabalho: De 2ª a 6ª, das 8:00 às 17:00 - c/ intervalo para refeição			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total
A	Salário	1	1.239,80
B	Adicional Periculosidade	0,00%	-
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	0	-
E	Outros	0	-
F	Outros	-	-
Total da Remuneração/MÓDULO 1			1.239,80
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		0,00
B	Férias e terço constitucional		0,00
Subtotal			0,00%
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	0,00%	0,00
Total do Submódulo 2.1			0,00%
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	0,00%	0,00
B	Salário Educação	0,00%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	0,00
D	SESC ou Sesi	0,00%	0,00
E	SENAI - SENAC	0,00%	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00
Total do Submódulo 2.2			0,00%
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte	R\$ -	-
B.1	Auxílio Refeição	R\$ -	-
B.2	Auxílio Alimentação	R\$ -	-
C	Assistência Odontológica	R\$ -	-
D	Auxílio Creche	R\$ -	-
E	Seguro de Vida	R\$ -	-
F	Assistência Médica (Facultativo)	R\$ -	-
G	Outros	R\$ -	-
H	Outros	R\$ -	-
Total do Submódulo 2.3			-
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições	0,00%	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
TOTAL MÓDULO 2			-

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão				
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		0,00
TOTAL MÓDULO 3				0,00%	0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
A	Substituto na cobertura de Férias		0,00%		0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00%		0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00%		0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,00%		0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00%		0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.1				0,00%	0,00
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)					
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		0,00%		0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		0,00%		0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		0,00%		0,00
D	Outros		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.1.1				0,00%	0,00
Submódulo 4.2 - Intra jornada					
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.2				0,00%	0,00
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)		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.2.1				0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4					
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0,00%		0,00
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)		0,00%		0,00
4.2	Intra jornada		0,00%		0,00
4.2.1	Intra jornada Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros		0,00%		0,00
TOTAL MÓDULO 4					-
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
A	Uniformes, EPI'S	R\$ -	R\$ -	R\$ -	1 -
B	Outros			R\$ -	1 -
C	Outros			R\$ -	1 -
D	Outros			R\$ -	1 -
E	Outros			R\$ -	1 -
F	Outros			R\$ -	1 -
TOTAL MÓDULO 5					-
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
3	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
A	Custos Indiretos			0,00%	0,00
B	Lucro			0,00%	0,00
C	Tributos				
C.1	PIS			0,00%	
C.2	COFINS			0,00%	
C.3	ISS			0,00%	
Subtotal dos Tributos				0,00%	
TOTAL MÓDULO 6				0,00%	
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL					
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS 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					
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PROCESSO Nº 009/2021			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES NO ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO			
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Data de Apresentação da Proposta:			
Município/UF: SÃO PAULO			
Sindicato: SINDEPRESTEM - SIND DAS EMP DE PREST DE SERV. A TERC. COLOC. E ADMIN. DE M.O. E DE TRAB TEMP NO ESTADO DE SP, E SINDEEPRES - SIND DOS EMPREG EM EMPR DE PREST DE SERV A TERCE COLOCACAO E ADM DE MAO DE OBRA TRAB TEMPORAR LEITURA DE MEDIDORES E ENTREGA DE AVISOS DO			
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo: 2021			
Tipo de serviço: SERVIÇOS AUXILIARES			
Unidade de Medida: Posto/Hora			
Período contratual: 12 MESES			
DADOS COMPLEMENTARES			
Salário mínimo oficial vigente: R\$ 1.100,00			
Categoria Profissional: COPEIRA			
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 5134-25			
Salário Normativo da Categoria Profissional: R\$ 1.239,80			
Data Base da Categoria: 01/01/2021			
Posto de Trabalho: 44 HORAS SEMANAIS			
Quantidade de Pessoas por Posto: 1			
Quantidade de Postos: 3			
Outras informações: Escala 5 X 2			
Posto de trabalho: De 2ª a 6ª - c/ intervalo regulamentar para refeição			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total
A	Salário	1	1.239,80
B	Adicional Periculosidade	0,00%	-
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	0	-
E	Outros	0	-
F	Outros	-	-
Total da Remuneração/MÓDULO 1			1.239,80
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		0,00
B	Férias e terço constitucional		0,00
Subtotal			0,00%
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	0,00%	0,00
Total do Submódulo 2.1			0,00%
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	0,00%	0,00
B	Salário Educação	0,00%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	0,00
D	SESC ou SESI	0,00%	0,00
E	SENAI - SENAC	0,00%	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00
Total do Submódulo 2.2			0,00%
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte	R\$ -	-
B.1	Auxílio Refeição	R\$ -	-
B.2	Auxílio Alimentação	R\$ -	-
C	Assistência Odontológica	R\$ -	-
D	Auxílio Creche	R\$ -	-
E	Seguro de Vida	R\$ -	-
F	Assistência Médica (Facultativo)	R\$ -	-
G	Outros	R\$ -	-
H	Outros	R\$ -	-
Total do Submódulo 2.3			-
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições	0,00%	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
TOTAL MÓDULO 2			-

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão				
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		0,00
TOTAL MÓDULO 3				0,00%	0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
A	Substituto na cobertura de Férias		0,00%		0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00%		0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00%		0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,00%		0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00%		0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.1				0,00%	0,00
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)					
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		0,00%		0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		0,00%		0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		0,00%		0,00
D	Outros		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.1.1				0,00%	0,00
Submódulo 4.2 - Intra jornada					
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.2				0,00%	0,00
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)		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.2.1				0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4					
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0,00%		0,00
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)		0,00%		0,00
4.2	Intra jornada		0,00%		0,00
4.2.1	Intra jornada Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros		0,00%		0,00
TOTAL MÓDULO 4					-
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
A	Uniformes, EPI'S	R\$ -	R\$ -	R\$ -	1 -
B	Outros			R\$ -	1 -
C	Outros			R\$ -	1 -
D	Outros			R\$ -	1 -
E	Outros			R\$ -	1 -
F	Outros			R\$ -	1 -
TOTAL MÓDULO 5					-
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
3	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
A	Custos Indiretos			0,00%	0,00
B	Lucro			0,00%	0,00
C	Tributos				
C.1	PIS			0,00%	
C.2	COFINS			0,00%	
C.3	ISS			0,00%	
Subtotal dos Tributos				0,00%	
TOTAL MÓDULO 6				0,00%	
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL					
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS 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					
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PROCESSO Nº 009/2021			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES NO ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO			
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Data de Apresentação da Proposta:			
Município/UF: SÃO PAULO			
Sindicato: SINDEPRESTEM - SIND DAS EMP DE PREST DE SERV. A TERC, COLOC. E ADMIN. DE M.O. E DE TRAB TEMP NO ESTADO DE SP, E SINDEEPRES - SIND DOS EMPREG EM EMPR DE PREST DE SERV A TERCE COLOCACAO E ADM DE MAO DE OBRA TRAB TEMPORAR LEITURA DE MEDIDORES E ENTREGA DE AVISOS DO			
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo: 2021			
Tipo de serviço: SERVIÇOS AUXILIARES			
Unidade de Medida: Posto/Hora			
Período contratual: 12 MESES			
DADOS COMPLEMENTARES			
Salário mínimo oficial vigente: R\$ 1.100,00			
Categoria Profissional: TELEFONISTA			
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 4222-05			
Salário Normativo da Categoria Profissional: R\$ 1.600,00			
Data Base da Categoria: 01/01/2021			
Posto de Trabalho: 30 HORAS SEMANAIS			
Quantidade de Pessoas por Posto: 1			
Quantidade de Postos: 2			
Outras Informações: Escala 5 X 2			
Posto de trabalho: De 2ª a 6ª - 6 horas diárias			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total
A	Salário	1	1.600,00
B	Adicional Periculosidade	0,00%	-
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	0	-
E	Outros	0	-
F	Outros	-	-
Total da Remuneração/MÓDULO 1			1.600,00
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		0,00
B	Férias e terço constitucional		0,00
Subtotal			0,00%
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		0,00%
Total do Submódulo 2.1			0,00%
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	0,00%	0,00
B	Salário Educação	0,00%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	0,00
D	SESC ou Sesi	0,00%	0,00
E	SENAI - SENAC	0,00%	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00
Total do Submódulo 2.2			0,00%
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte	R\$ -	-
B.1	Auxílio Alimentação (Facultativo)	R\$ -	-
B.2	Auxílio Alimentação	R\$ -	-
C	Assistência Odontológica	R\$ -	-
D	Auxílio Creche	R\$ -	-
E	Seguro de Vida	R\$ -	-
F	Assistência Médica (Facultativo)	R\$ -	-
G	Outros	R\$ -	-
H	Outros	R\$ -	-
Total do Submódulo 2.3			-
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições	0,00%	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
TOTAL MÓDULO 2			-

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão				
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		0,00
TOTAL MÓDULO 3				0,00%	0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
A	Substituto na cobertura de Férias		0,00%		0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00%		0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00%		0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,00%		0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00%		0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.1				0,00%	0,00
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)					
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		0,00%		0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		0,00%		0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		0,00%		0,00
D	Outros		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.1.1				0,00%	0,00
Submódulo 4.2 - Intra jornada					
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.2				0,00%	0,00
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)		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.2.1				0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4					
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0,00%		0,00
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)		0,00%		0,00
4.2	Intra jornada		0,00%		0,00
4.2.1	Intra jornada Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros		0,00%		0,00
TOTAL MÓDULO 4					-
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
A	Uniformes, EPI'S	R\$ -	R\$ -	R\$ -	1 -
B	Outros			R\$ -	1 -
C	Outros			R\$ -	1 -
D	Outros			R\$ -	1 -
E	Outros			R\$ -	1 -
F	Outros			R\$ -	1 -
TOTAL MÓDULO 5					-
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
3	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
A	Custos Indiretos			0,00%	0,00
B	Lucro			0,00%	0,00
C	Tributos				
C.1	PIS			0,00%	
C.2	COFINS			0,00%	
C.3	ISS			0,00%	
Subtotal dos Tributos				0,00%	
TOTAL MÓDULO 6				0,00%	
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL					
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS 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					
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PROCESSO Nº 009/2021			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES NO ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO			
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Data de Apresentação da Proposta:			
Município/UF: SÃO PAULO			
Sindicato: SINDEPRESTEM - SIND DAS EMP DE PREST DE SERV. A TERC. COLOC. E ADMIN. DE M.O. E DE TRAB TEMP NO ESTADO DE SP, E SINDEEPRES - SIND DOS EMPREG EM EMPR DE PREST DE SERV A TERC COLOCACAO E ADM DE MAO DE OBRA TRAB TEMPORAR LEITURA DE MEDIDORES E ENTREGA DE AVISOS DO			
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo: 2021			
Tipo de serviço: SERVIÇOS AUXILIARES			
Unidade de Medida: Posto/Hora			
Período contratual: 12 MESES			
DADOS COMPLEMENTARES			
Salário mínimo oficial vigente: R\$ 1.100,00			
Categoria Profissional: RECEPCIONISTA			
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 4221-05			
Salário Normativo da Categoria Profissional: R\$ 1.452,02			
Data Base da Categoria: 01/01/2021			
Posto de Trabalho: 44 HORAS SEMANAIS			
Quantidade de Pessoas por Posto: 1			
Quantidade de Postos: 3			
Outras informações: Escala 5 X 2			
Posto de trabalho: De 2ª a 6ª - c/ intervalo para refeição (44 hs. Semanas)			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total
A	Salário	1	1.452,02
B	Adicional Periculosidade	0,00%	-
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	0	-
E	Outros	0	-
F	Outros	-	-
Total da Remuneração/MÓDULO 1			1.452,02
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		0,00
B	Férias e terço constitucional		0,00
Subtotal			0,00%
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	0,00%	0,00
Total do Submódulo 2.1			0,00%
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	0,00%	0,00
B	Salário Educação	0,00%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	0,00
D	SESC ou SESI	0,00%	0,00
E	SENAI - SENAC	0,00%	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00
Total do Submódulo 2.2			0,00%
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte	R\$ -	-
B.1	Auxílio Refeição	R\$ -	-
B.2	Auxílio Alimentação	R\$ -	-
C	Assistência Odontológica	R\$ -	-
D	Auxílio Creche	R\$ -	-
E	Seguro de Vida	R\$ -	-
F	Assistência Médica (Facultativo)	R\$ -	-
G	Outros	R\$ -	-
H	Outros	R\$ -	-
Total do Submódulo 2.3			-
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições	0,00%	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
TOTAL MÓDULO 2			-

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão				
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		0,00
TOTAL MÓDULO 3				0,00%	0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
A	Substituto na cobertura de Férias		0,00%		0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00%		0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00%		0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,00%		0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00%		0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.1				0,00%	0,00
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)					
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		0,00%		0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		0,00%		0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		0,00%		0,00
D	Outros		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.1.1				0,00%	0,00
Submódulo 4.2 - Intra jornada					
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.2				0,00%	0,00
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)		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.2.1				0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4					
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0,00%		0,00
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)		0,00%		0,00
4.2	Intra jornada		0,00%		0,00
4.2.1	Intra jornada Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros		0,00%		0,00
TOTAL MÓDULO 4					-
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
A	Uniformes, EPI'S	R\$ -	R\$ -	R\$ -	1 -
B	Outros			R\$ -	1 -
C	Outros			R\$ -	1 -
D	Outros			R\$ -	1 -
E	Outros			R\$ -	1 -
F	Outros			R\$ -	1 -
TOTAL MÓDULO 5					-
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
3	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
A	Custos Indiretos			0,00%	0,00
B	Lucro			0,00%	0,00
C	Tributos				
C.1	PIS			0,00%	
C.2	COFINS			0,00%	
C.3	ISS			0,00%	
Subtotal dos Tributos				0,00%	
TOTAL MÓDULO 6				0,00%	
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL					
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS 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					
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PROCESSO Nº 009/2021			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES NO ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO			
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Data de Apresentação da Proposta:			
Município/UF:		SÃO PAULO	
Sindicato: SINDEPRESTEM - SIND DAS EMP DE PREST DE SERV. A TERC, COLOC. E ADMIN. DE M.O. E DE TRAB TEMP NO ESTADO DE SP, E SINDEEPRES - SIND DOS EMPREG EM EMPR DE PREST DE SERV A TERCE COLOCACAO E ADM DE MAO DE OBRA TRAB TEMPORAR LEITURA DE MEDIDORES E ENTREGA DE AVISOS DO			
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:		2021	
Tipo de serviço:		SERVIÇOS AUXILIARES	
Unidade de Medida:		Posto/Hora	
Período contratual:		12 MESES	
DADOS COMPLEMENTARES			
Salário mínimo oficial vigente:		R\$ 1.100,00	
Categoria Profissional:		AUXILIAR DE SERV. GERAIS	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		5143-20	
Salário Normativo da Categoria Profissional:		R\$ 1.239,80	
Data Base da Categoria:		01/01/2021	
Posto de Trabalho:		44 HORAS SEMANAIS	
Quantidade de Pessoas por Posto:		1	
Quantidade de Postos:		3	
Outras informações:		Escala 5 X 2	
Posto de trabalho: De 2ª a 6ª - c/ intervalo para refeição			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total
A	Salário	1	1.239,80
B	Adicional Periculosidade	0,00%	-
C	Adicional Insalubridade	20,00%	220,00
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	0	-
E	Outros	0	-
F	Outros	-	-
Total da Remuneração/MÓDULO 1			1.459,80
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		0,00
B	Férias e terço constitucional		0,00
Subtotal			0,00%
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	0,00%	0,00
Total do Submódulo 2.1			0,00%
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	0,00%	0,00
B	Salário Educação	0,00%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	0,00
D	SESC ou SESI	0,00%	0,00
E	SENAI - SENAC	0,00%	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00
Total do Submódulo 2.2			0,00%
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte	R\$ -	-
B.1	Auxílio Refeição	R\$ -	-
B.2	Auxílio Alimentação	R\$ -	-
C	Assistência Odontológica	R\$ -	-
D	Auxílio Creche	R\$ -	-
E	Seguro de Vida	R\$ -	-
F	Assistência Médica (Facultativo)	R\$ -	-
G	Outros	R\$ -	-
H	Outros	R\$ -	-
Total do Submódulo 2.3			-
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições	0,00%	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
TOTAL MÓDULO 2			-

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão				
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,00%		0,00
TOTAL MÓDULO 3				0,00%	0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
A	Substituto na cobertura de Férias		0,00%		0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00%		0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00%		0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,00%		0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00%		0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.1				0,00%	0,00
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)					
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		0,00%		0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		0,00%		0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		0,00%		0,00
D	Outros		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.1.1				0,00%	0,00
Submódulo 4.2 - Intra jornada					
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.2				0,00%	0,00
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)		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.2.1				0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4					
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0,00%		0,00
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)		0,00%		0,00
4.2	Intra jornada		0,00%		0,00
4.2.1	Intra jornada Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros		0,00%		0,00
TOTAL MÓDULO 4					-
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
A	Uniformes, EPI'S	R\$ -	R\$ -	R\$ -	1 -
B	Outros			R\$ -	1 -
C	Outros			R\$ -	1 -
D	Outros			R\$ -	1 -
E	Outros			R\$ -	1 -
F	Outros			R\$ -	1 -
TOTAL MÓDULO 5					-
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
3	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
A	Custos Indiretos			0,00%	0,00
B	Lucro			0,00%	0,00
C	Tributos				
C.1	PIS			0,00%	
C.2	COFINS			0,00%	
C.3	ISS			0,00%	
Subtotal dos Tributos				0,00%	
TOTAL MÓDULO 6				0,00%	
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL					
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS 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					
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PROCESSO Nº 009/2021			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES NO ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO			
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Data de Apresentação da Proposta:			
Município/UF: SÃO PAULO			
Sindicato: SINDEPRESTEM - SIND DAS EMP DE PREST DE SERV. A TERC, COLOC. E ADMIN. DE M.O. E DE TRAB TEMP NO ESTADO DE SP, E SINDEEPRES - SIND DOS EMPREG EM EMPR DE PREST DE SERV A TERCE COLOCACAO E ADM DE MAO DE OBRA TRAB TEMPORAR LEITURA DE MEDIDORES E ENTREGA DE AVISOS DO			
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo: 2021			
Tipo de serviço: SERVIÇOS AUXILIARES			
Unidade de Medida: Posto/Hora			
Período contratual: 12 MESES			
DADOS COMPLEMENTARES			
Salário mínimo oficial vigente: R\$ 1.100,00			
Categoria Profissional: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO			
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 4141-05			
Salário Normativo da Categoria Profissional: R\$ 1.438,05			
Data Base da Categoria: 01/01/2021			
Posto de Trabalho: 44 HORAS SEMANAIS			
Quantidade de Pessoas por Posto: 1			
Quantidade de Postos: 1			
Outras informações: Escala 5 X 2			
Posto de trabalho: De 2ª a 6ª - c/ intervalo para refeição			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total
A	Salário	1	1.438,05
B	Adicional Periculosidade	0,00%	-
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	0	-
E	Outros	0	-
F	Outros	-	-
Total da Remuneração/MÓDULO 1			1.438,05
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		0,00
B	Férias e terço constitucional		0,00
Subtotal			0,00%
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		0,00
Total do Submódulo 2.1			0,00%
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	0,00%	0,00
B	Salário Educação	0,00%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	0,00
D	SESC ou Sesi	0,00%	0,00
E	SENAI - SENAC	0,00%	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00
Total do Submódulo 2.2			0,00%
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte	R\$ -	-
B.1	Auxílio Refeição	R\$ -	-
B.2	Auxílio Alimentação	R\$ -	-
C	Assistência Odontológica	R\$ -	-
D	Auxílio Creche	R\$ -	-
E	Seguro de Vida	R\$ -	-
F	Assistência Médica (Facultativo)	R\$ -	-
G	Outros	R\$ -	-
H	Outros	R\$ -	-
Total do Submódulo 2.3			-
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições	0,00%	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
TOTAL MÓDULO 2			-

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão				
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,00%		0,00
TOTAL MÓDULO 3				0,00%	0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
A	Substituto na cobertura de Férias		0,00%		0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00%		0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00%		0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,00%		0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00%		0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.1				0,00%	0,00
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)					
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		0,00%		0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		0,00%		0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		0,00%		0,00
D	Outros		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.1.1				0,00%	0,00
Submódulo 4.2 - Intra jornada					
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.2				0,00%	0,00
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)		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.2.1				0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4					
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0,00%		0,00
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)		0,00%		0,00
4.2	Intra jornada		0,00%		0,00
4.2.1	Intra jornada Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros		0,00%		0,00
TOTAL MÓDULO 4					-
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
A	Uniformes, EPI'S	R\$ -	R\$ -	R\$ -	1 -
B	Outros			R\$ -	1 -
C	Outros			R\$ -	1 -
D	Outros			R\$ -	1 -
E	Outros			R\$ -	1 -
F	Outros			R\$ -	1 -
TOTAL MÓDULO 5					-
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
3	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
A	Custos Indiretos			0,00%	0,00
B	Lucro			0,00%	0,00
C	Tributos				
C.1	PIS			0,00%	
C.2	COFINS			0,00%	
C.3	ISS			0,00%	
Subtotal dos Tributos				0,00%	
TOTAL MÓDULO 6				0,00%	
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL					
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS 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					
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PROCESSO Nº 009/2021			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES NO ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO			
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Data de Apresentação da Proposta:			
Município/UF: SÃO PAULO			
Sindicato: SINDEPRESTEM - SIND DAS EMP DE PREST DE SERV. A TERC. COLOC. E ADMIN. DE M.O. E DE TRAB TEMP NO ESTADO DE SP, E SINDEEPRES - SIND DOS EMPREG EM EMPR DE PREST DE SERV A TERC COLOCACAO E ADM DE MAO DE OBRA TRAB TEMPORAR LEITURA DE MEDIDORES E ENTREGA DE AVISOS DO			
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo: 2021			
Tipo de serviço: SERVIÇOS AUXILIARES			
Unidade de Medida: Posto/Hora			
Período contratual: 12 MESES			
DADOS COMPLEMENTARES			
Salário mínimo oficial vigente: R\$ 1.100,00			
Categoria Profissional: ENCARREGADO			
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO): 4101-05			
Salário Normativo da Categoria Profissional: R\$ 1.692,28			
Data Base da Categoria: 01/01/2021			
Posto de Trabalho: 44 HORAS SEMANAIS			
Quantidade de Pessoas por Posto: 1			
Quantidade de Postos: 1			
Outras informações: Escala 5 X 2			
Posto de trabalho: De 2ª a 6ª - c/ intervalo para refeição			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total
A	Salário	1	1.692,28
B	Adicional Periculosidade	0,00%	-
C	Adicional Insalubridade	0,00%	-
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	0	-
E	Outros	0	-
F	Outros	-	-
Total da Remuneração/MÓDULO 1			1.692,28
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário		0,00
B	Férias e terço constitucional		0,00
Subtotal			0,00%
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1	0,00%	0,00
Total do Submódulo 2.1			0,00%
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	0,00%	0,00
B	Salário Educação	0,00%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	0,00%	0,00
D	SESC ou Sesi	0,00%	0,00
E	SENAI - SENAC	0,00%	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00
Total do Submódulo 2.2			0,00%
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte	R\$ -	-
B.1	Auxílio Refeição	R\$ -	-
B.2	Auxílio Alimentação	R\$ -	-
C	Assistência Odontológica	R\$ -	-
D	Auxílio Creche	R\$ -	-
E	Seguro de Vida	R\$ -	-
F	Assistência Médica (Facultativo)	R\$ -	-
G	Outros	R\$ -	-
H	Outros	R\$ -	-
Total do Submódulo 2.3			-
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições	0,00%	0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
TOTAL MÓDULO 2			-

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					
3	Provisão para Rescisão				
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		0,00%		0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00%		0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,00%		0,00
TOTAL MÓDULO 3				0,00%	0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
A	Substituto na cobertura de Férias		0,00%		0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00%		0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00%		0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,00%		0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		0,00%		0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.1				0,00%	0,00
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)					
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		0,00%		0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		0,00%		0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		0,00%		0,00
D	Outros		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.1.1				0,00%	0,00
Submódulo 4.2 - Intra jornada					
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.2				0,00%	0,00
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)		0,00%		0,00
Total do Submódulo 4.2.1				0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4					
4.1	Substituto nas Ausências Legais		0,00%		0,00
4.1.1	Afastamento Maternidade (120 dias)		0,00%		0,00
4.2	Intra jornada		0,00%		0,00
4.2.1	Intra jornada Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros		0,00%		0,00
TOTAL MÓDULO 4					-
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					
A	Uniformes, EPI'S	R\$ -	R\$ -	R\$ -	1 -
B	Outros			R\$ -	1 -
C	Outros			R\$ -	1 -
D	Outros			R\$ -	1 -
E	Outros			R\$ -	1 -
F	Outros			R\$ -	1 -
TOTAL MÓDULO 5					-
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
3	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
A	Custos Indiretos			0,00%	0,00
B	Lucro			0,00%	0,00
C	Tributos				
C.1	PIS			0,00%	
C.2	COFINS			0,00%	
C.3	ISS			0,00%	
Subtotal dos Tributos				0,00%	
TOTAL MÓDULO 6				0,00%	
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL					
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS 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					
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PROCESSO Nº 009/2021								
QUADRO RESUMO GERAL								
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES NO ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO								
POSTO/UNIDADE			Pessoas p/Posto	Total de Postos	Total de Pessoas	Valor Individual do Posto	Valor Mensal dos Postos	Valor Anual dos Postos
MOTORISTA EXECUTIVO	44 HORAS SEMANAIS	Escala 5 X 2						
MENSAGEIRO	44 HORAS SEMANAIS	Escala 5 X 2						
COPEIRA	44 HORAS SEMANAIS	Escala 5 X 2						
TELEFONISTA	30 HORAS SEMANAIS	Escala 5 X 2						
RECEPCIONISTA	44 HORAS SEMANAIS	Escala 5 X 2						
AUXILIAR DE SERV. GERAIS	44 HORAS SEMANAIS	Escala 5 X 2						
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	44 HORAS SEMANAIS	Escala 5 X 2						
ENCARREGADO	44 HORAS SEMANAIS	Escala 5 X 2						
TOTAL GERAL								

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO III
PROCESSO Nº 009/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021**

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 80 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
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 2021.

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.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO IV
PROCESSO Nº 009/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021**

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 2021.

Carimbo e Assinatura do representante CEAGESP

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO V
PROCESSO Nº 009/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

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

Declaro para os fins do pregão eletrônico nº ____/2021, que conheço 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 assumo 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

Página **83** de **127**

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO VI
PROCESSO Nº 009/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021**

**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.

_____, _____ de _____ de 2021

(Nome e assinatura do representante legal)

Página 84 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO VII
PROCESSO Nº 009/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021**

MODELO DECLARAÇÃO DE PREPOSTO

Nome da empresa:

CNPJ nº:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Nome e Cargo/Função do Preposto:

RG e CPF do Preposto:

Declaro para os fins do pregão eletrônico nº ____/2021, 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

Página 85 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO VIII
PROCESSO Nº 009/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021**

**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

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

Página 86 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
--	----------------------------------	--

**ANEXO IX
PROCESSO Nº 009/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021**

**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 ____/2020.

_____, _____ de _____ de 2021

(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.

Página 87 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

ANEXO X
PROCESSO Nº 009/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021
MODELO DE DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO
- LEI FEDERAL Nº 12.846/13 e DECRETO Nº 8.420/15 -

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

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

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

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

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

Local, ____ de _____ de 2021.

[NOME DA EMPRESA]

Nome do sócio

Observação: este documento deve ser emitido em papel timbrado que identifique o emissor.

Página 88 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO XI
PROCESSO Nº 009/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021**

**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 20__.

[NOME DA EMPRESA]

Nome do sócio

Observação: este documento deve ser emitido em papel timbrado que identifique o emissor.

Página 89 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO XII
PROCESSO Nº 009/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021**

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.

Página 90 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO XIII
PROCESSO Nº 009/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021**

**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 ____/2020, 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 91 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO XIV
PROCESSO Nº 009/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021**

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 **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e por seu Diretor **(NOMEAÇÃO COMPLETA) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e, de outro lado, a **RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA**, com sede na Avenida XXXXXX XXXXXX xxxxxxxx, nº x.xxx, CEP xxxxxx-xxx, na Vila XXXXXXXXXXXXX, 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, e Inscrição Municipal nº xxxxxxxx, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, têm entre si justo e acertado, o presente contrato, de acordo com a documentação contida no Processo **CEAGESP** nº **009/2021** Pregão Eletrônico nº **11/2021**, sujeitando-se as partes às determinações legais, e com integral observância da Lei nº 10.520/2002, dos Decretos nº **10.024/2019**, nº 3.722/2001, nº 4.485/2002, nº 8.538/2015, nº 9.507/2018, da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, das Instruções Normativas da SLTI/MPOG e SEGES/MPDG, subsidiariamente, das Leis nº 13.303/2016, nº 8.666/93, nº 12.305/2010, dos Acórdãos nºs 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 Serviços – Contratação de empresa para prestação de serviços de atividades auxiliares no ETSP – Entrepósito Terminal de São Paulo, 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 na Lei nº 10.520/2002, nos Decretos nº **10.024/2019**, nº 3.722/2001, nº 4.485/2002, nº 8.538/2015, nº 9.507/2018, na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela

Página 92 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	---	---

Lei Complementar nº 147/14, nas Instruções Normativas da SLTI/MPOG e SEGES/MPDG, subsidiariamente, das Leis nº 13.303/2016, nº 8.666/93, nº 12.305/2010, nos Acórdãos nºs 3.301/2015, 3.026/2016 e 1.521/2016, todos do TCU-Plenário, em especial, no 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 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.

Página 93 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	---	---

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

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

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

3.2. O prazo de vigência do presente **CONTRATO**, poderá ser encerrado antes da data prevista para seu término, a critério exclusivo da **CEAGESP**, em decorrência da inclusão da **CEAGESP** no Plano Nacional de Desestatização (PND).

3.2.1. Se o **CONTRATO** findar antes do prazo estabelecido, a **CONTRATADA** deverá ser comunicada pela **CEAGESP**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não

Página 94 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

havendo direito a qualquer indenização pelo período o restante.

3.3. 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 E DAS MEDIÇÕES

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 a serem apurados através de folha de Medição conforme estipulado no item 7 do Anexo I – Termo de Referência.

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.

4.3. Os serviços serão medidos mensalmente considerando-se o número de profissionais efetivamente disponíveis e o número de horas trabalhadas.

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

Página 95 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	---	---

apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Página 96 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	---	---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Página 97 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	---	---

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. É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos e materiais, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento a que se referir a proposta;

5.2.1. Caso a **CONTRATADA** não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

5.2.2. Os reajustes serão precedidos de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de documentos e comprovantes idôneos que demonstrem a variação dos custos dos insumos diversos e dos insumos de mão de obra não constantes destes instrumentos, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

- 5.2.2.1.** Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 5.2.2.2.** As particularidades do contrato em vigência;
- 5.2.2.3.** A nova planilha com variação dos custos apresentados;
- 5.2.2.4.** Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- 5.2.2.5.** A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

5.2.3. Se, no momento da repactuação, a **CONTRATADA** ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a

Página 98 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

5.3. Para os reajustes de insumos, materiais e/ou equipamentos será utilizada a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

5.4. 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.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

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

Página 99 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	---	---

acordo com o item 6.1.4.

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

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

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

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

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

6.1.4. A garantia deverá ter vigência de 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

Página 100 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	---	---

instaurado pela **CEAGESP** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

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

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

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

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

6.1.12. A garantia será considerada extinta:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas 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,

Página 101 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

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

9.1. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a **CEAGESP** e a **CONTRATADA**, elaborarão a folha de medições, incluindo todos serviços prestados, descrevendo a data e os serviços que foram realizados.

9.1.1. A folha de medição deverá ser composta apenas por serviço executado previamente apresentado pela contratada e aprovado pela CEAGESP, bem como da apuração dos seus respectivos valores, previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, através do acompanhamento e aprovação de funcionário designado pelo gestor.

9.1.2. Com base na folha de medições, aprovada pela **CEAGESP**, a **CONTRATADA** emitirá, em até 5 (cinco) dias úteis, Nota Fiscal ou Fatura, onde constarão as quantidades medidas e aprovadas, multiplicando-se pelo preço unitário contratado.

9.2. A Nota Fiscal ou Fatura será paga pela **CEAGESP**, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal ou fatura, acompanhada dos documentos e procedimentos abaixo listados:

- 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

Página 102 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	----------------------------------	--	---

instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em Dívida Ativa da União (DAU).

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

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

- a) Folha de registro de ponto, consignando detalhadamente as datas e horários de prestação dos serviços;
- b) Comprovante de pagamento do salário do mês, discriminando separadamente, as parcelas relativas ao salário normal e horas extras;
- c) Comprovante de pagamento do salário família;
- d) Comprovante de pagamento do 13.º salário na época própria;
- e) Comprovante de pagamento de férias, discriminando o período aquisitivo correspondente;
- f) Comprovações de fornecimento do Ticket-refeição e cesta básica, quando couber;
- g) Comprovações dos pagamentos do Vale-Transporte;
- h) Comprovações 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;

Página 103 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	---	---

- 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**.

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.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	---	---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Página 105 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	---	---

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 adimplimento 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 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**.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	----------------------------------	--	---

7.22. Procedimentos para Pagamento

7.22.1. O pagamento será efetuado pela **CEAGESP** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

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

7.22.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

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

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

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

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	---	--

7.23 Conta Depósito-Vinculada

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

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

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

7.23.3. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CEAGESP em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

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

- a)** 13º (décimo terceiro) salário;
- b)** Férias e um terço constitucional de férias;
- c)** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- 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.

Página 108 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	----------------------------------	--	---

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É Admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, com/em outra Pessoa Jurídica, desde que sejam observados pela nova Pessoa Jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na Licitação original, sejam mantidas as demais Cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CEAGESP à continuidade do Contrato.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	----------------------------------	--	---

CLÁUSULA NONA – DA MATRIZ DE RISCOS

9.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Riscos deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a **CEAGESP** sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a)** Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b)** As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c)** As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d)** As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- e)** Outras informações relevantes.

9.1.1. Após a notificação, a **CEAGESP** decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a **CONTRATADA**. Em sua decisão a **CEAGESP** poderá isentar temporariamente a **CONTRATADA** do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

9.1.2. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Primeira.

9.1.3. O reconhecimento pela **CEAGESP** dos eventos descritos na Matriz de Riscos deste Contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a **CONTRATADA**, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela **CONTRATADA**.

9.2. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

9.2.1. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

9.2.2. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

9.2.3. Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.

9.2.3.1. O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

9.2.4. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

Página 110 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

9.3. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos na Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

CLÁUSULA DECIMA – DOS TRIBUTOS E DEMAIS ENCARGOS

10.1. 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.

10.1.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar mensalmente as Certidões e os comprovantes exigidos na **CLÁUSULA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**.

10.4.1. 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**.

Página 111 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	----------------------------------	--	---

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, entre outras decorrentes deste **CONTRATO**:

- a)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços na forma aqui pactuada e nos termos da legislação vigente;
- b)** A **CONTRATADA** deverá executar os serviços definidos no ANEXO I, obedecendo estritamente aos termos do presente instrumento, sob pena de aplicação das sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- c)** Apresentar à **CEAGESP**, quando exigido, comprovantes de pagamento dos salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço na **CEAGESP**, por força deste **CONTRATO**;
- d)** A **CONTRATADA** será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, decorrentes da execução dos serviços, cabendo apresentar à **CEAGESP**, sempre que solicitados, os correspondentes comprovantes desses pagamentos. Essa comprovação deverá ser feita a cada fatura emitida, sob pena de rescisão contratual, em atendimento ao disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal
- e)** A **CONTRATADA** deverá requerer a exclusão da **CEAGESP** de lide que venha a ser movida por qualquer funcionário seu, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial;
- f)** a **CONTRATADA** tem obrigação de corrigir, sob suas expensas, no total ou em parte, o objeto do **CONTRATO** em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento;
- g)** a **CONTRATADA** deverá cumprir todas as disposições legais sobre prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, mantendo no local dos serviços as condições necessárias de segurança e proteção dos trabalhadores, funcionários e bens da **CEAGESP**, de acordo com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, além das Normas de Segurança e Operação da **CEAGESP**, **se houver necessidade**;
- h)** a **CONTRATADA** deverá manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho;
- i)** responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CEAGESP**, seus funcionários ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou má fé na execução do **CONTRATO**, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade fato da **CEAGESP** fiscalizar seu acompanhamento;
- j)** utilizar para prestação dos serviços, profissionais capacitados para função, não lhe sendo permitido delegar os trabalhos, ainda que parcialmente, sem anuência prévia da **CEAGESP**;
- k)** prestar os serviços, objeto deste **CONTRATO**, dentro da melhor técnica, e sem qualquer vínculo, seja de ordem trabalhista, tributária, previdenciária ou social com a **CEAGESP**;

Página 112 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

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.

11.2. Constituem ainda, obrigações exclusivas da **CONTRATADA**, além das elencadas acima:

a) a **CONTRATADA** deverá cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Termo de Referência, não podendo apresentar deficiências técnicas ou inadequadas dos serviços às exigências do instrumento convocatório;

b) a **CONTRATADA** deverá designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, um **preposto** que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato com, dentre outras, as seguintes responsabilidades:

b.1.) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

b.2.) encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados; e

b.3.) estar sempre em contato com a **CEAGESP**.

c) a **CONTRATADA** deverá comunicar ao fiscal do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços;

d) a **CONTRATADA** deverá zelar pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal;

e) a **CONTRATADA** deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas

Página 113 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

f) a **CONTRATADA** deverá implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado, de forma a obter uma operação correta e eficaz;

g) a **CONTRATADA** deverá atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerentes ao objeto;

h) a **CONTRATADA** deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo ou solidariedade, ativa ou passiva, para com a **CEAGESP**, haja vista que a inadimplência, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à **CEAGESP**, nem poderá onerar o objeto do contrato a ser firmado;

i) É vedado à contratada veicular publicidade acerca dos serviços executados à **CEAGESP** sem a prévia e expressa autorização desta;

j) a **CONTRATADA** deverá obedecer às normas e rotinas da **CEAGESP**, em especial as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

k) a **CONTRATADA** deverá reconhecer que, como prestador de serviço, por força do contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da **CEAGESP**;

l) É vedado à contratada utilizar o contrato como caução ou como garantia em operações financeiras;

m) A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

n) A **CONTRATADA** se obriga a cumprir a Lei Federal nº 12.846/13 e normas correlatas, durante todo o período de execução contratual.

o) A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas;

p) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da receita do Brasil, com o objetivo de verificar se suas contribuições foram recolhidas;

q) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica federal para todos os empregados responsáveis pela execução dos serviços prestados;

r) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimentos do INSS e FGTS, sempre que solicitado pelo Gestor de Formalidades;

s) A **CONTRATADA** deverá observar e cumprir o Código de Ética da **CEAGESP** e Regimento Interno da Comissão de Ética (NG-003), vigente ao tempo da contratação, o qual deverá ser consultado por meio da internet no endereço eletrônico <http://www.ceagesp.gov.br/atendimento/etica/codigo-de-etica-da-ceagesp/> ou requisitado aos Gestores responsáveis, assegurando-se de que seus representantes legais e que todos os profissionais envolvidos na execução do objeto pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes; e

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	---	---

t) Da Vedação ao Nepotismo:

t.1. A **CONTRATADA** não poderá 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:

u.1.) no primeiro mês de prestação dos serviços:

u.1.1) 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;

u.1.2) 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

u.1.3) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

u.1.4) 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.

u.2) 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.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	----------------------------------	--	---

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.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CEAGESP

12.1. Constituem obrigações exclusivas da CEAGESP:

12.1.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**;

12.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

12.1.3. Indicar, formalmente, o gestor das formalidades e/ou gestor técnico e suplente do gestor técnico para acompanhamento da execução contratual;

12.1.4. Expedir Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

12.1.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovados;

12.1.6. Não aceitar a permanência em suas instalações do empregado da **CONTRATADA**, com conduta considerada inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da companhia.

12.1.7. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

12.1.8. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

12.1.9. 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.

12.1.10. 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.

Página 116 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	---	---

12.1.11. Exercer a fiscalização dos serviços técnicos especialmente designados.

12.1.12. 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 TERCEIRA - DA EXECUÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. 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:

13.1.1. Proceder a solicitação de emissão de reserva financeira junto ao Departamento Financeiro e Contábil – **DEFIC**;

13.1.2. Determinar e proceder o gerenciamento e a tomada de decisões quanto à execução do Objeto Contratado.

13.1.3. Enviar correspondência a **CONTRATADA**, solicitando esclarecimentos quanto a faltas ou defeitos, não sanados no prazo estabelecido.

13.1.4. 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.

13.1.5. Informar ao DEJUR/SETRA sempre que receber citações de reclamações trabalhistas e/ou previdenciárias referentes a obrigações trabalhistas, bem como nos casos em que houver a intenção de acordo, para ciência da seguradora, no caso de seguro garantia.

13.1.6. 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.

13.2. Para cumprimento do acompanhamento e fiscalização, é designado de acordo com os normativos internos o **Gestor Técnico e o Suplente do Gestor Técnico**.

13.2.1. 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

Página 117 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

CONTRATO, adotando providências para sua correção;

e) Acompanhar as ocorrências e relatórios técnicos, promovendo o encaminhamento ao **Gestor das Formalidades** para a autuação dos documentos no correspondente Processo Administrativo

f) Sugerir aplicação de sanções, caso os esclarecimentos da **CONTRATADA** em decorrência dos apontamentos não sejam satisfatórios, encaminhando o processo à autoridade superior em tempo hábil para a adoção das medidas legais;

g) . Elaborar as medições físicas e financeiras; e atestar a execução dos serviços, para fins de pagamento, se estiverem de acordo com o pactuado, encaminhando ao **Gestor das Formalidades** para continuidade pertinente; e,

h) Proceder a verificação da regularidade fiscal da empresa **CONTRATADA**.

13.2.2. Na ausência do **Gestor Técnico**, as atribuições descritas no item **13.2.1.** caberão ao **Suplente do Gestor Técnico**.

13.3. 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:

13.3.1. 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.

13.3.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.3.2. 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.

13.3.3. 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.

Página 118 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

13.3.3.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

13.3.3.2. 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.

13.3.3.3. 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.

13.3.3.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 13.3.3.

13.3.3.5. 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.

13.3.4. 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.

13.4. 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:

13.4.1. 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.

13.4.2. 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:

13.4.2.1. 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

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	---	---

inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CEAGESP;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CEAGESP;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; 101

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	---	---

13.4.3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na **alínea “a” do subitem 13.4.2.1 acima** deverão ser apresentados.

13.4.4. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos **subitem 13.4.2.1 acima** poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

13.4.5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na **alínea “d” do subitem 13.4.2.1 acima** no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

13.4.6. 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).

13.4.7. 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.

13.4.8. 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.

13.4.8.1. 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.

13.4.9. 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.

13.4.10. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

13.4.10.1. 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.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos 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.

13.4.10.2. 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.

13.4.10.3. Fiscalização diária

a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	----------------------------------	--	---

- 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.

13.4.10.4. 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).

13.4.10.5. Fiscalização por amostragem

- a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.
- b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.
- c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.
- d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

- d.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CEAGESP;
- d.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a **CEAGESP**;
- d.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	---	---

13.4.11. 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 QUARTA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

14.1. 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.

14.2. As sanções previstas nas letras “a”, e “d”, acima referidas, poderão ser aplicadas juntamente com a letra “b” ou “c”.

14.3. 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 **14.7**.

14.4. 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.

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

14.5.1. As sanções de descredenciamento do cadastro de fornecedores da **CEAGESP** e do SICAF serão aplicadas nos casos da aplicação da sanção tratada na letra “d” do subitem 14.1, 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**.

14.6. 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

Página 124 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	---	---

processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da notificação emitida pela **CEAGESP**.

14.7. 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.

14.7.1. Nos casos de inexistência ou insuficiência de crédito em favor da **CONTRATADA** o valor residual ou total poderá ser cobrado administrativa e/ou judicialmente.

14.8. 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.

14.9. 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**.

14.10. 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.

14.11. 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 QUINTA – DA RESCISÃO**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. Constituem motivos para rescisão contratual, assegurado sempre o contraditório e a ampla defesa, os dispostos nos itens abaixo relacionados e os preceitos de direito privado constantes nos artigos de nº 472 até 480, do Código Civil de 2002.

- a)** A inexecução ou o inadimplemento parcial ou total do presente **CONTRATO**, ou o cometimento de imperícia ou falta grave que, provoque dano ou prejuízo à **CEAGESP**;
- b)** A realização de serviços não contratados;
- c)** A subcontratação parcial ou total dos **SERVIÇOS** ora contratados, em desacordo com o estabelecido na **Cláusula Segunda - Da Execução dos Serviços**;
- d)** Descumprimento ao disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal.
- e)** Atraso injustificado do início do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CEAGESP**; e
- f)** A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CEAGESP**.

Página 125 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	---	---

- 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.
- s) descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- t) Rescisão Unilateral pela CEAGESP em razão de decisões provenientes do Plano Nacional de Desestatização (PND).

15.2. 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 SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à **CEAGESP** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO FORO

17.1. 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**.

Página 126 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	----------------------------------	--	---

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. 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.

18.2. 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 2020.

CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor (Nomeação Completa)

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

Sócio

Sócio

TESTEMUNHAS**Gestor das Formalidades**

Nome:
Função/cargo:
RG:
CPF/MF:

Gestor Técnico

Nome:
Função/cargo:
RG:
CPF/MF:

Página 127 de 127

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.ceagesp.gov.br/compras, 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 Maria Valdirene R.S. Carlos	DEJUR - Departamento Jurídico	Área Técnica SEGES – Seção de Gestão de Serviços	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	---	---