

1. PREÂMBULO

1.1. EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022

1.2. PROCESSO Nº 053/2022

1.3. ÁREA INTERESSADA: DECON - Departamento de Controladoria 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: 29/06/2022

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 **FACULTADO** a realização de vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das **09:00 às 12:00 horas** e das **14:00 às 16:00 horas**, a qual DEVERÁ ser previamente agendada até o dia **24/06/2022**, na SEGES – Seção de Gestão de Serviços, através dos telefones: (011) 3643-3751.

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.

2. OBJETO

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

2.1. Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Atividades Auxiliares administrativas e operacional, compreendendo postos de motoristas, mensageiros, copeiras, telefonistas, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado 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 DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTOS E PESSOAL
- 3.1.6. ANEXO VI MODELO DECLARAÇÃO DE PREPOSTO
- 3.1.7. ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- 3.1.8. ANEXO VIII MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA
- 3.1.9. ANEXO IX MODELO DE DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO - LEI FEDERAL Nº 12.846/13 e DECRETO Nº 8.420/15
- 3.1.10. ANEXO X MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO, À LEI FEDERAL Nº 12.846/13, AO CÓDIGO DE ÉTICA DA CEAGESP E ÀS NORMAS CORRELATAS
- 3.1.11 ANEXO XI MODELO AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO
- 3.1.12. ANEXO XII MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE PARTICIPAÇÃO - Artigo 38, inciso I da Lei 13.303/2016
- 3.1.13. ANEXO XIII TERMO DE CONSENTIMENTO - LGPD
- 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.

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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 pelo LICITANTE é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a **CEAGESP** responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. Não poderão participar deste PREGÃO:

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

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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.
- o)** Entidades empresariais que sejam de propriedade de funcionário ou dirigente do órgão ou entidade LICITANTE ou responsável pela licitação;
- p)** Empresas que tenham relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
 - p.1-** dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;
 - p.2-** empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
 - p.3-** autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada;
- 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); e
- 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, o LICITANTE assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. O LICITANTE deverá apresentar ainda, como requisito para participação neste PREGÃO, o **anexo XII – 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 o 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;

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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;

5.5. Cabe ao 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. O LICITANTE deverá permanecer conectada ao sistema para responder a solicitação de contraproposta do PREGOEIRO no momento da negociação conforme item **7.5.3** do edital, sendo que sua ausência na sessão acarretará a desclassificação de sua proposta comercial.

5.5.2. Após a negociação o 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. Os 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.

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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**.

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 o LICITANTE for domiciliado fora do Estado de São Paulo, **deverá estar incluso o ICMS do Estado de São Paulo e não o do Estado de Origem, para compor o aludido valor**, uma vez que por força de legislação tributária a **CEAGESP** é obrigada a recolher o diferencial de alíquota entre o Estado de Origem e de São Paulo. O **diferencial será descontado da fatura**.

6.4. 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 os LICITANTES liberados 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 o 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 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 e os LICITANTES ocorrerá **exclusivamente mediante troca de mensagens**, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Da Classificação das Propostas

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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

7.3.2. Somente os LICITANTES com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.3.2.1. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo PREGOEIRO.

7.3.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do 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, os 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. Os 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. O LICITANTE somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

7.4.5. Durante o transcurso da sessão, os LICITANTES serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

7.4.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do 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 pelo 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, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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 inexecuível.

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

7.5. Da Desconexão do PREGOEIRO

7.5.1. Se ocorrer a desconexão do PREGOEIRO 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 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.

7.5.3. Da Negociação

7.5.3.1. 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:

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

7.5.3.1.1. 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;

7.5.3.1.2. 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;

7.5.3.1.3. 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;

7.5.3.1.4. 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;

7.5.3.1.5. O PREGOEIRO solicitará documentos que comprovem o enquadramento do LICITANTE na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, sempre que o vencedor do certame houver se declarado inscrito nestas condições.

7.5.3.1.5.1.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.

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

7.5.3.1.5.1.3. Sempre que o 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 vencedor 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 o 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:

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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 do 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).

7.5.3.1.5.1.4. 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)**.

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

7.5.3.1.5.1.6. 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.

7.5.3.1.5.1.7. O vencedor deverá enviar, por meio do sistema, a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a certidão mencionada no item 7.5.4.5.3. “b”, que serão remetidas ao Departamento Financeiro e Contábil, com a finalidade de se constatar se o LICITANTE permanece “ME” ou “EPP”.

7.5.3.2. 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.

7.5.3.3. 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.

7.5.3.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais LICITANTES.

7.6. Da Aceitabilidade da Proposta

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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

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

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

7.6.3. 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 do LICITANTE, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

7.6.4. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou total superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis, quando o LICITANTE convocado 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.

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

7.6.4.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste PREGÃO, conforme artigo 56, V da Lei nº 13.303/2016;

7.6.4.3. 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;

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

- 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.

7.6.5. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo PREGOEIRO.

7.6.6. O PREGOEIRO poderá solicitar parecer da área técnica ou jurídica da CEAGESP, para orientar sua decisão.

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

7.6.8. Não se exigirá demonstração do serviço ofertado.

7.6.9. Se a proposta do primeiro colocado não for aceitável ou se o LICITANTE não atender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRO 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.

7.6.10. Havendo a aceitação da Prova de Conceito o 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.

7.6.11. O PREGOEIRO fixará ao 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.

7.6.12. O 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 7.6.9 acima descrito.

7.6.13. 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 dos 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

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

para abertura da sessão pública.

8.1.1. O 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, o 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 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

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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;
- 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

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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.

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**;

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 V**.

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

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, comprovando índices de Liquidez Geral – LG; Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG, superiores a 1 (um).

a.1) Para fins de definição do “último exercício social” do **Balço 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 30/04/2022, 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) 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) Os 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)**, o 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 global anual da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

b.2.1) O valor correspondente à 10% do Valor Global Anual equivale a quantia de **R\$ 104.613,25 (cento e quatro mil, seiscentos e treze reais e vinte e cinco centavos)**

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

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

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

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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 DECON – Departamento Controladoria da CEAGESP, para as devidas ratificações.

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

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

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

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

f.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva para recuperação judicial/extrajudicial, o 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;

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:

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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 o(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, 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 PREGOEIRO reputará o 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

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

inabilitado, ressalvado os caso em que o 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 PREGOEIRO passará ao exame da habilitação dos 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 PREGOEIRO verificará no sistema se o 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 **PREGOEIRO**, 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 **PREGOEIRO**.

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 PREGOEIRO ou de sua equipe; estar em nome do LICITANTE, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

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 o LICITANTE for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o 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.

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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 o LICITANTE for declarada o vencedor 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 do LICITANTE, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao PREGOEIRO convocar os 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 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 os demais LICITANTES, na ordem de classificação, para negociação e exame de seus documentos de habilitação.

8.5.8. O LICITANTE deverá apresentar, no prazo máximo fixado pelo(a) PREGOEIRO, de acordo com o **item 7.6.11**, Proposta Comercial, e quando necessário, Planilha de Composição de Preços, adequando os preços unitários ao valor total proposto.

8.5.9. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o LICITANTE será declarado vencedor.

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

8.6.3. O 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 os demais LICITANTES, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos do processo.

8.6.3.1. Tendo sido **aceita a proposta** de um LICITANTE enquadrado 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

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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 autorizado a adjudicar o objeto ao LICITANTE vencedor.

8.6.6. O recurso contra decisão do PREGOEIRO 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 deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade competente.

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 e sua Equipe de Apoio, e autuadas no processo.

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Inexistindo manifestação recursal, caberá ao PREGOEIRO a adjudicação do objeto da licitação ao LICITANTE vencedor, 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 ao LICITANTE vencedor, 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

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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, 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.

10.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório devem ser enviados ao PREGOEIRO 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.gov.br/compras, 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).

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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.

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 **DEFIN** 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 (decon@ceagesp.gov.br), o DEFIN-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 o LICITANTE convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocado outro 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 do contrato, acompanhado de cópia do RG e CPF;**
- c)** Indicação (com qualificação completa), de preposto que tenha delegação de poderes para soluções de eventuais ocorrências/anomalias, ocorridas durante a vigência do presente

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

contrato, conforme ANEXO VI – 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 IX do edital; e
- f)** A declaração de compromisso e cumprimento à Lei Federal nº 12.846/13, ao Código de Ética da CEAGESP e às normas correlatas, conforme modelo ANEXO X do edital.
- g)** Autorização Complementar ao Contrato, conforme modelo ANEXO XI do edital.
- h)** O Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, conforme modelo Anexo XIII 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. As sanções administrativas referentes à execução contratual são aquelas previstas na Minuta de Contrato, Anexos XIV do Edital, e as sanções administrativas cabíveis no caso de irregularidades na fase licitatória, perpetradas pelos seus participantes, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, são as seguintes:

- 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;

13.1.2. O LICITANTE/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Página 26 de 126

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

- 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/adjudicatário.

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 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:

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar LICITANTE, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela recorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação 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.

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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 dos 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 os 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.

14.2. Os 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, de de 2022.

CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

Gerson Ulisses de Moraes Junior
Pregoeiro

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO I
PROCESSO Nº 053/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2021**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Atividades Auxiliares administrativas e operacional, compreendendo postos de motoristas, mensageiros, copeiras, telefonistas, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado, para executar atividades na **CEAGESP – Matriz**, situada no ETSP – Entrepósito Terminal de São Paulo, à Av. Dr. Gastão Vidigal nº 1946 – Vila Leopoldina – São Paulo/SP.

1.2. São serviços de apoio administrativo e operacional às atividades principais da Companhia, sendo realizados continuamente, previstos no Decreto nº 9.507/2018, 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 de serviços de atividades auxiliares, assim distribuídos:

Quadro 1 – Descrição dos Postos

Item	Postos	Função	Jornada de Trabalho / Carga Horária	HORÁRIOS*
1	3	Motoristas	44 horas semanais, em regime de escala, com intervalo de 01 (uma) hora para alimentação/repouso.	Segunda à Sexta-feira, das 07h30 às 17h18.
2	3	Mensageiros	40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 01 (uma) hora para alimentação/repouso.	Segunda à Sexta-feira, das 08h00 às 17h00
3	3	Copeiras	44 horas semanais, em regime de escala, com intervalo de 01 (uma) hora para alimentação/repouso.	02 postos: Segunda à Quinta-feira, das 07h30 às 17h30 e Sexta-Feira, das 07h30 às 16h30 01 posto: Segunda à Sexta-feira, das 05h00 às 14h48.
4	2	Telefonistas	30 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 15 (quinze) hora para alimentação/repouso.	01 Posto: Segunda à Sexta-feira, das 07h00 às 13h00 01 Posto: Segunda à Sexta-feira, das 11h00 às 17h00
5	3	Recepcionistas	44 horas semanais, de segunda a	Segunda à Quinta-feira, das

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

Item	Postos	Função	Jornada de Trabalho / Carga Horária	HORÁRIOS*
			sexta-feira, com intervalo de 01 (uma) hora para alimentação/repouso.	07h30 às 17h30 e Sexta-Feira, das 07h30 às 16h30
6	1	Encarregado	44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 01 (uma) hora para alimentação/repouso.	Segunda à Sexta-Feira, das 07h30 às 17h18
7	3	Auxiliar de Serviços Gerais com insalubridade	40 horas semanais, em regime de escala, com intervalo de 01 (uma) hora para alimentação/repouso.	Segunda à Sexta-feira, das 08h00 às 17h00
8	1	Auxiliar de Almoxarifado	40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 01 (uma) hora para alimentação/repouso.	Segunda à Sexta-feira, das 08h00 às 17h00

* O início e término de jornada dos postos poderão ser alterados pela Comissão Fiscalizadora, previamente acordados com a CONTRATADA, contemplando o período das 07h00 às 19h00, respeitando o que dispõe a CLT.

2.2. Das Atribuições e Requisitos

2.2.1. Motorista

- a) Conduzir automóveis da **CEAGESP**, destinados ao transporte do Presidente, Diretores, Gerentes, Chefes de Seção e Empregados, seguindo as orientações quanto ao veículo a ser utilizado, pessoas e bens a serem transportados;
- b) Zelar e responsabilizar-se pela conservação do veículo da frota CEAGESP que conduz, comunicando ao setor competente da **CEAGESP** a necessidade de consertos, lavagem e lubrificação;
- c) Examinar ordens de serviço, verificando a programação estabelecida;
- d) Preencher os boletins de controle de tráfego, registrando as informações requeridas: hora de chegada e saída, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias.
- e) Acompanhar carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes;
- f) Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e, portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículo;
- g) Não utilizar veículos em situação irregular, comunicando à Comissão Fiscalizadora a ocorrência de quaisquer fatos ou avarias relacionadas com veículo sob sua responsabilidade que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- h) Providenciar, quando da ocorrência de acidente com veículo oficial, o Boletim de Ocorrência feito pelo Órgão Oficial competente, e submeter à Administração e/ou Comissão Fiscalizadora do Contrato;

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

- i) Relacionar-se com os empregados, prestadores de serviços e clientes de forma respeitosa e educada, tratando a todos com cordialidade;
- j) Manter o sigilo das informações que porventura venha a tomar conhecimento em função das suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil.
- k) Realizar verificações e manutenções básicas do veículo, quando em viagem;
- l) O motorista em serviço, sob nenhuma hipótese, poderá abandonar o veículo oficial, sendo necessário que porte telefone celular para comunicar ao fiscal do contrato ou ao preposto quaisquer ocorrências, através dos telefones a serem fornecidos posteriormente pela Administração, podendo os contatos serem alterados;
- m) Efetuar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluem em sua área de atuação

2.2.1.1. Requisitos mínimos: CNH Categoria “B”; Ensino médio completo e 06 (seis) meses de experiência comprovada, com registro.

2.2.2. Mensageiro (Contínuo)

- a) Transportar correspondências, documentos, processos e objetos dentro e fora das dependências da **CEAGESP**;
- b) Auxiliar na secretaria e operar equipamentos de escritório (arquivar documentos, classificar documentos e objetos, auxiliar na montagem de processos, operar fotocopiadora/scanner)
- c) Transmitir mensagens verbais e escritas;
- d) Efetuar serviços de correio, depositando ou retirando o material;
- e) Preencher livros de protocolos, identificar entrada e saída de documentos e objetos; Elaborar planilha de controle e recebimentos de objetos quando solicitado;
- f) Preparar malotes para entrega; Recepcionar e abrir malotes; Listar a saída e entrada dos malotes e documentos;
- g) Auxiliar na embalagem dos materiais a serem expedidos;
- h) Efetuar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluem em sua área de atuação.

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

2.2.3. Copeira

- a) Manter o controle de todos os produtos necessários para a realização dos serviços referentes à copa, através da utilização otimizada dos mesmos;
- b) Lavar diariamente os balcões, bancadas, pias e armários durante os intervalos do serviço de café, observando os aspectos de higiene, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

- c) Lavar diariamente todos os utensílios utilizados como copos, xícaras, garrafas térmicas, porta-copos utilizando detergentes biodegradáveis;
- d) Realizar, regularmente, limpeza geral em todos os bens móveis e equipamentos, tais como: mesas, cadeiras, geladeiras, fogões, micro-ondas, máquinas de fazer café, utilizando produtos adequados para cada tipo, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
- e) Lavar, enxugar, polir e esterilizar pratos, xicaras, talheres, copos e outros utensílios, utilizando material adequado, para assegurar a conservação e o bom aspecto dos mesmos;
- f) Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço;
- g) Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos, extravio ou inutilização de material de consumo/permanente, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;
- h) Realizar controle diário do material, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar extravios;
- i) Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo, tais como: açúcar, café, coador de papel, detergente, garrafa térmica e outros;
- j) Operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento e refrigeração, esterilização ou outros elétricos ou não;
- k) Troca água e limpeza de máquinas de café existente na copa e/ou salas, de sua responsabilidade;
- l) Recolher, diariamente, os vasilhames, garrafas, copos e outros utensílios, durante o expediente;
- m) Manter livres de contaminação ou deterioração os condimentos sob sua guarda;
- n) Abastecer com café pelo menos duas vezes em cada período (manhã e tarde) as garrafas térmicas situadas nos postos sob sua responsabilidade;
- o) Proceder a feitura de bebidas e refeições rápidas, preparando chá, café, sucos e alimentos na copa, a fim de atender as solicitações;
- p) Lavar os panos de copa utilizados;
- q) Manter abastecidos os suportes de copos instalados nas áreas sob sua responsabilidade;
- r) Os utensílios (pratos, copos, xicaras, talheres) utilizados em salas e reuniões deverão ser recolhidos, lavados, secados e guardados;
- s) Servir café e/ou chá de infusão e água mineral em xícaras e copos de vidro, em reuniões e eventos quando solicitado pela Administração;
- t) Acondicionar, diariamente, o lixo da copa, em sacos plástico apropriados e em recipientes providos de tampa, a serem recolhidos por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- u) Oferecer atendimento às necessidades de serviços de café e assemelhados às diversas áreas da **CEAGESP**, demonstrando pronto-atendimento;
- v) Zelar pela higiene, conservação e limpeza dos equipamentos e utensílios, bem como das dependências da copa e seus acessórios.

2.2.3.1. Requisitos mínimos: Ensino fundamental incompleto e 06 (seis) meses de experiência comprovada, com registro.

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

2.2.4. Telefonista

- a) Apresentar-se pontualmente ao local de trabalho indicado;
- b) Operar aparelho telefônico PABX, atendendo, efetuando e transferindo ligações internas e externas;
- c) Obrigatoriamente, apresentar cordialidade e presteza em todos os atendimentos, sejam internos ou externos, utilizando vocabulário polido, falar formalmente, sem utilização de palavras impróprias durante o atendimento e manter sigilo;
- d) Anotar sugestões, reclamações ou críticas de clientes internos e externos, bem como encaminhá-las aos superiores;
- e) Registrar e efetuar as ligações locais, bem como interurbanas para todos os estados e cidades do país, quando solicitadas;
- f) Pesquisar na lista de contatos telefônicos informações como nomes, números de telefone/ramal, endereços e e-mail;
- g) Informar horários de atendimento e demais orientações de funcionamento das áreas administrativas e operacionais da CEAGESP;
- h) Efetuar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluem em sua área de atuação.

2.2.4.1. Requisitos mínimos: Ensino médio completo, conhecimento em informática e 06 (seis) meses de experiência comprovada, com registro. Possuir bom desenvolvimento e relacionamento com o público em geral; Boa dicção e fluência verbal.

2.2.5. Recepcionista

- a) Apresentar-se pontualmente ao local de trabalho indicado;
- b) Obrigatoriamente, apresentar cordialidade e presteza em todos os atendimentos;
- c) Assumir o posto, devidamente uniformizado com aparência pessoal adequada;
- d) Recepcionar, realizar a devida identificação, efetuar cadastros (entrada/saída), e encaminhar aos setores competentes as pessoas que se dirigem à **CEAGESP**;
- e) Atender ligações telefônicas, prestar informações, anotar recados ou dar o devido encaminhamento;
- f) Observar e relatar qualquer ocorrência estranha no local, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias;
- g) Promover, quando necessário, o encaminhamento de documentos para o setor responsável pela distribuição interna;
- h) Proibir a utilização do local do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de funcionários ou de visitantes;
- i) Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela administração ou responsável pela área;
- j) Zelar pela conservação do uniforme;
- k) Efetuar outras tarefas correlatas à descrita e que pela natureza se incluem em sua área de atuação.

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

2.2.5.1. Requisitos mínimos: Ensino médio completo, conhecimento em informática, 06 (seis) meses de experiência comprovada, com registro. Possuir bom desenvolvimento e relacionamento com o público em geral; Boa dicção e fluência verbal.

2.2.6. Encarregado

- a) Apresentar-se pontualmente ao local de trabalho indicado;
- b) Obrigatoriamente, apresentar cordialidade e presteza em todos os atendimentos;
- c) Supervisionar a rotina dos serviços em execução e o trabalho realizado pela equipe, repassando aos profissionais todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções;
- d) Preparar relatório de serviços;
- e) Receber pedidos de material;
- f) Verificar se os profissionais estão devidamente uniformizados, atentando para os detalhes de higiene pessoal e das roupas;
- g) Manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todos os profissionais que executarão os serviços, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- h) Advertir quando necessário e, se for o caso, promover a substituição do profissional que não atender às recomendações ou não cumprir com suas obrigações; Levar ao conhecimento do Supervisor os casos de maior complexidade;
- i) Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos neste Termo de Referência, devendo atuar em conjunto com a CONTRATADA e comunicar à Comissão Fiscalizadora;
- j) Coordenar a execução dos serviços de malotes e entrega de documentos, atuando diretamente com a equipe na organização dos documentos e correspondências, no controle do fluxo de distribuição e controle dos protocolos;
- k) Efetuar serviços: sistema eletrônico de registro de ponto com marcação de entrada e saída e,
- l) Efetuar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluem em sua área de atuação.

2.2.6.1. Requisitos mínimos: Ensino médio completo, conhecimento em informática e 06 (seis) meses de experiência comprovada, com registro. CNH Categoria "B".

2.2.7. Auxiliar de Serviços Gerais

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

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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

2.2.8. Auxiliar de Almoxarifado

- a) Receber e conferir os materiais destinados à CEAGESP, conforme Nota Fiscal;
- b) Conferir as notas fiscais, confrontando com os pedidos realizados, informando ao responsável a necessidade de devoluções ou trocas caso houver erros;
- c) Auxiliar na carga e descarga de produtos;
- d) Armazenar, separar e distribuir produtos e materiais adequadamente, conforme instruções e documentos de registros de entrada e saída;
- e) Movimentar os materiais conforme necessidades internas do local de armazenamento, zelando pela organização do local;
- f) Acompanhar as entradas e saídas, o armazenamento e disposição dos produtos e materiais adquiridos;
- g) Atender as solicitações dos setores, conforme ordem de serviço;
- h) Endereçar materiais;
- i) Usar os equipamentos de proteção individual necessários para execução das atividades;
- j) Efetuar outras tarefas correlatas às descritas e que pela natureza se incluem em sua área de atuação.

2.2.8.1. Requisitos mínimos: ensino médio completo, conhecimento em informática e 06 (seis) meses de experiência comprovada, com registro.

2.3. Fornecimento de Uniformes, EPI'S

2.3.1. Uniformes

2.3.1.1. Será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** fornecer uniforme conforme quadro descritivo do item 2.3.3, ou por solicitação da **CONTRATANTE**, caso os terceirizados estejam com o mesmo danificado, bem como, crachá de identificação com foto recente, nome, matrícula, função e local de trabalho, para uso obrigatório nas dependências do **CONTRATANTE**. Tal procedimento visa manter a perfeita identificação dos prestadores de serviços e o adequado vestuário durante toda a vigência contratual.

2.3.1.2. Os uniformes a serem fornecidos pela **CONTRATADA** a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

2.3.1.3. 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.

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

2.3.1.4. Os uniformes deverão ser fornecidos a cada empregado, em conjunto completo e mediante recibo, ao início da execução do contrato, devendo ser substituídos no período estipulado ou quando solicitado pela Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE por motivo de desgaste.

2.3.2. Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s

2.3.2.1. Os Equipamentos de Proteção Individual serão obrigatórios para o desenvolvimento das atividades dos postos descritos nos subitens 2.2.7 e 2.2.8.

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

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

2.3.2.4. Descrição dos Equipamentos de Proteção Individual:

- a) Botina em couro, com solado biodensidade: 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 Ministério do Trabalho.

2.3.3. Quadro Descritivo de Uniformes e EPI’s – Quantitativo e Periodicidade

QUADRO 2 - ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES – MOTORISTA			
QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
4	PÇ	Calça social em tecido Oxford ou Microfibra, na cor preta	12 meses
4	PÇ	Camisa de manga curta com logotipo, em algodão, na cor branca	12 meses
1	PÇ	Blusa / Suéter (meia estação)	6 meses
1	PÇ	Casaco de Inverno/ Jaqueta em Nylon forrada na cor preta (modelo tradicional)	12 meses
5	PAR	Meias pretas	12 meses
1	PAR	Sapato social em couro e com solado antiderrapante, na cor preta	12 meses
1	PÇ	Cinto, na cor preta	12 meses

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

QUADRO 3 - ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES – MENSAGEIRO

QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
4	PÇ	Camisa Polo em algodão com logotipo	12 meses
2	PÇ	Calça jeans tradicional (lavagem escura)	12 meses
1	PÇ	Sapatênis/tênis casual com cadarço de couro, cor preta	12 meses
2	PÇ	Jaqueta em Moletom com logotipo	12 meses
1	PÇ	Casaco de Inverno/Jaqueta em Nylon forrada na cor preta (modelo tradicional)	12 meses
5	PAR	Meias	12 meses

QUADRO 4 - ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES – COPEIRA

QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
4	PÇ	Jaleco em algodão e poliéster, na cor azul marinho, com logotipo	12 meses
4	PÇ	Calça em algodão e poliéster com cós elástico (altura média), na cor azul marinho	12 meses
2	PÇ	Dois aventais, na cor branca	12 meses
2	PÇ	Toca de Redinha com aba, cor azul marinho	12 meses
2	PAR	Sapatilha, na cor preta	12 meses
2	PÇ	Blusa de lã, com logotipo	12 meses

QUADRO 5 - ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES – TELEFONISTA

QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
4	PÇ	Calça social em tecido Oxford ou Microfibra, na cor preta	12 meses
4	PÇ	Camisa social de manga 3/4 com logotipo, em algodão/polialgodão, na cor branca	12 meses
2	PÇ	Blazer em tecido Oxford ou Microfibra, na cor preta	12 meses
2	PÇ	Blusa Cacharrel	12 meses
2	PÇ	Colete em tecido Oxford ou Microfibra, na cor preta	12 meses
2	PAR	Sapato, na cor preta, em couro e com solado antiderrapante	12 meses

QUADRO 6 - ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES – RECEPCIONISTA

QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
4	PÇ	Calça social em tecido Oxford ou Microfibra, na cor	12 meses

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

		preta	
4	PÇ	Camisa social de manga 3/4 com logotipo, em algodão/ polialgodão, na cor branca	12 meses
2	PÇ	Blazer em tecido Oxford ou Microfibra, na cor preta	12 meses
2	PÇ	Blusa Cacharrel	12 meses
2	PÇ	Colete em tecido Oxford ou Microfibra, na cor preta	12 meses
2	PAR	Sapato, na cor preta, em couro e com solado antiderrapante	12 meses

QUADRO 7 - ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES E EPI'S – AUX. SERV. GERAIS

QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
3	PÇ	Calças compridas em brim, na cor cinza chumbo e com elástico na cintura	12 meses
4	PÇ	Camiseta em algodão com logotipo	12 meses
2	PÇ	Jaqueta em Moletom	12 meses
1	PAR	Botina em couro, com elástico e sem cadarço, com solado biodensidade	6 meses
1	PÇ	Japona Térmica com 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

QUADRO 8 - ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES E EPI'S – AUX. ALMOXARIFADO

QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
4	PÇ	Camiseta em algodão com logotipo	12 meses
2	PÇ	Calça jeans tradicional (lavagem escura)	6 meses
1	PÇ	Blusa de Moletom com logotipo	12 meses
1	PÇ	Casaco de Inverno/ Jaqueta em Nylon forrada na cor preta (modelo tradicional)	12 meses
1	PAR	Botina em couro com solado isolante	6 meses
3	PAR	Meia de algodão sem calcanhar	6 meses
1	PÇ	Cinta ergonômica	12 meses
1	PAR	Luva de vaqueta	12 meses

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

QUADRO 9 - ESPECIFICAÇÃO DOS UNIFORMES - ENCARREGADO

QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE
4	PÇ	Camisa Polo em algodão com logotipo	12 meses
2	PÇ	Calça jeans tradicional (lavagem escura)	12 meses
1	PÇ	Sapatênis/tênis casual com cadarço de couro, cor preta	12 meses
2	PÇ	Jaqueta em Moletom com logotipo	12 meses
1	PÇ	Casaco de Inverno/Jaqueta em Nylon forrada na cor preta (modelo tradicional)	12 meses
5	PAR	Meias	12 meses

3. PESSOAL

3.1. Competirá à **CONTRATADA** a admissão de todo pessoal necessário ao desempenho do serviço empreitado, correndo por sua conta e risco todos os encargos sociais, seguros, uniformes, EPI's e demais reflexos trabalhistas.

3.2. 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**.

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

3.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar obrigatoriamente cópia da habilitação dos motoristas que prestarão serviços, com comprovação da veracidade das informações. A **CONTRATADA** deverá assegurar que os prestadores alocados possuem plenas condições para exercer suas funções nos postos de serviços e que não há impedimento que restrinja ou venha a restringir o direito de dirigir, verificando os aspectos legais (CNH em condições regulares, pontuação, infrações).

3.5. É obrigatório e de responsabilidade da **CONTRATADA** providenciar comunicação, por escrito, ao Departamento de Controladoria 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.

3.6. 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.

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

3.7. 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.

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

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. Os prestadores de serviços dos postos de motorista, quando em viagem a serviço da **CEAGESP**, serão reembolsados 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** deverá suprir, a título de adiantamento, as despesas decorrentes da prestação dos serviços.

3.12. 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.

3.13. 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.

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

3.15. 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.

3.16. 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** à penalidades previstas em contrato e na Lei 13.303/16.

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

3.17. 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;

3.18. 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:

3.18.1. 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.

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

3.20. 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**.

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

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

3.22.1. 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/MTP nº 671 do Ministério do Trabalho e Previdência, de 08/11/2021 – dotado de sistema confiável e inviolável das informações, sendo que as mesmas serão utilizadas para medição e faturamento dos serviços prestados;

3.22.2. O equipamento de leitura eletrônica deverá ser instalado em local de fácil acesso, conforme legislação, observando os locais dos postos de trabalho.

3.22.3. 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.

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

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Caberá a Empresa vencedora do processo licitatório, caso não possua sede na cidade ou Grande

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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.

4.2. 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.

4.3. A **CONTRATADA** terá prazo de 72 (setenta e duas) horas para responder, por escrito, as solicitações e correspondências encaminhadas pela **CEAGESP**.

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

5. CONDIÇÕES E PROPOSTAS

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

5.1.1. 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.

5.2. 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;

5.3. Validade das Propostas: 60 (sessenta) dias

6. PRAZOS E REAJUSTES DOS PREÇOS

6.1. 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.

6.2. A vigência do presente contrato se dará a partir da emissão da Ordem de Serviços a ser expedida pelo Gestor das Formalidades, representantes da **CEAGESP**, que deverá conter o ciente do

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

representante da **CONTRATADA**, sendo certo, contudo, que será pelo período de 12 meses pode ser prorrogado de acordo com o permissivo legal, até o limite de 60 meses.

6.3. 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).

6.4. 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.

6.5.Repactuação e Reajuste de Preços: A repactuação poderá ser realizada desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da data do orçamento a que se referir a proposta, considerando-se a data-base da convenção coletiva de trabalho da categoria, e os insumos (equipamentos e veículos) atualizados pelo IPCA – Índice de Preços do realizado pela FIPE, acumulado do período.

6.5.1. A correção dos valores de insumos (equipamentos e veículos), quando couber, deverá ocorrer juntamente com o pedido de repactuação e deverá ser demonstrado através de planilhas e notas fiscais de compras.

7. CRITÉRIOS PARA LICITAÇÃO

7.1. Qualificação Técnica: Deverão ser observadas as instruções referente a aplicação da IN 05/2017 com relação a avaliação dos atestados de capacidade técnica, considerando especialmente a determinação estabelecida para exigência de comprovação no quantitativo de postos.

7.2. Visita Técnica: Considerando que não há peculiaridades existentes no local da prestação de serviços, será facultativa a realização de visita técnica à empresa participante da presente licitação.

7.2.1. O licitante deverá fazer visita técnica, de segunda a sexta feira nos horários das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

7.2.2. As visitas deverão ser previamente agendadas através dos telefones 3643-3751 ou e-mail: segas@ceagesp.gov.br

7.3.Participação de Consórcio: Considerando a baixa complexidade do objeto ora licitado, fica restringida a participação de consórcio em razão da existência, no mercado, de diversas empresas ,que individualmente, estão aptas a realizar o serviço e atender as especificações contidas neste certame.

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, até o 10º(décimo) dia útil após a juntada de todos os documentos comprobatórios constantes na Cláusula Sétima – Das Condições de Pagamento, constantes na Minuta do Contrato. Havendo ausência de documentos previstos no processo de pagamento, o mesmo ficará suspenso e o prazo reiniciará a partir da regularização dos mesmos.

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

8.3. A percepção do valor faturado ficará condicionada a consulta prévia “on-line” ao SICAF, demonstrando situação regular da **CONTRATADA** nos documentos por ele abrangidos.

9. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. 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, elaborados entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, além das Folhas de Ponto fornecida pela **CONTRATADA**.

9.2. 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 10 deste Anexo I – Termo de Referência.

10. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

10.1. 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.

10.2. A qualidade dos serviços prestados será medida por meio dos indicadores estabelecidos abaixo.

10.3. 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.

10.4. 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.

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

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

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

INDICADOR - 01	
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	
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 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

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

	registrados na fatura mensal de serviços. Havendo a reincidência em qualquer faixa, implicará em abertura de processo de penalidade.
Observações	

INDICADOR – 03	
02. Descumprimento de Regras Ambientais e Socioambientais previstas no Termo de Referência	
Finalidade	Verificar cumprimento das regras de preservação ambiental e socioambientais nas dependências da Ceagesp.
Meta	Acompanhar
Instrumento de medição	Por evento de incidência ou ausência de itens relacionados aos Critérios de Sustentabilidade Socioambientais
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	

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

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAIS

11.1. Em observância à efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública e atendendo aos preceitos legais do art. 170 da CF/1988, art. 3º da Lei nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 12.349 de 2010 e a Lei nº 12.187/2009 deverão ser observados os critérios de sustentabilidade fundamentados na Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG e no Decreto nº 7746/2012, adotando-se as seguintes práticas sustentáveis e socioambientais:

11.2. Será firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada Instrumento de Medição de

Página 47 de 126

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

Resultados - IMR, a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive com relação ao atendimento dos critérios de sustentabilidade e socioambientais abaixo relacionadas:

- a) A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- b) É de responsabilidade da contratada reservar 25% do seu quadro administrativo para mulheres e portadores de deficiência;
- c) Deverão ser proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa;
- d) É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- e) A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- f) A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- g) A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- h) A contratada deverá minimizar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade; e
- i) É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- j) A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no IMR do Termo de Referência, sob pena de glosa da respectiva fatura quando pelo não cumprimento.

11.3. Boas Práticas ambientais: A **CONTRATADA** deverá incentivar e promover ações para mobilizar os funcionários quanto às boas práticas de otimização de recursos na redução de desperdícios, poluição que se pautam por pressupostos, que deverão ser observados tanto pela **CONTRATADA** como pela **CONTRATANTE**:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e ou poluentes;

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Treinamento e capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- e) Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

11.3.1. Uso Racional da Água - A Contratada, no que couber, se compromete a:

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

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

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

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

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

11.3.2. Eficiência Energética

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

b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.

c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência

d) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias, quando pertinente.

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

e) Sugerir ao Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia ou água.

f) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

g) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

11.3.3. Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos

a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas do Contratante, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, conforme Resolução CONAMA no 275 de 25 de abril de 2001.

b) Quando implantado pelo Contratante, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, esta deverá observar as seguintes regras:

b.1) **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS** - São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos – que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas – são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.

b.2) **MATERIAIS RECICLÁVEIS** - Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

b.2.1.) Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva.

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

11.3.4. Produtos Biodegradáveis

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.
- c) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins. Em conformidade com a Lei Federal 13.236, de 29 de dezembro de 2015, não deverá ser utilizada embalagem que possa induzir trocas indesejadas ou erros na dispensação, no uso ou na administração desses produtos.

11.3.5. Controle de Poluição Sonora

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

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		


12. MAPA DE RISCO

CEAGESP		MAPA DE RISCOS - GESTÃO DE RISCOS CORPORATIVOS -				
PROCESSO:						
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES DE APOIO ADMINISTRATIVO.					
FASE DE ANÁLISE						
<input checked="" type="checkbox"/> PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR <input type="checkbox"/> GESTÃO DO CONTRATO						
RISCO Nº 01 – Descumprimento das Obrigações						
Descumprimento das Obrigações Trabalhistas e Previdenciária. Inobservância do recolhimento de encargos e de atendimento a normas regulamentadoras, ocasionando passivos trabalhistas.						
PROBabilidade:	<input type="checkbox"/> MUITO BAIXA	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input type="checkbox"/> MÉDIA	<input checked="" type="checkbox"/> ALTA	<input type="checkbox"/> MUITO ALTA	
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> MUITO BAIXA	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input type="checkbox"/> MÉDIA	<input checked="" type="checkbox"/> ALTA	<input type="checkbox"/> MUITO ALTA	
ID	DANO - CONSEQUÊNCIA					
01	Responsabilidade Subsidiária em caso de inadimplência da contratada.					
02	Iminentes demandas trabalhistas com prejuízo financeiro a Companhia.					
03						
04						
05						
ID	AÇÃO PREVENTIVA				ÁREA(S) RESPONSÁVEL	
01	Cláusula Contratual de descumprimento (penalidade, glosa/multa)				SEAGE/DELCO	
02						
03						
04						
05						
ID	AÇÃO DE CONTIGÊNCIA				ÁREA(S) RESPONSÁVEL	
01	Suspender pagamento das notas de serviços				DECON/SEGES	
02	Acionar o Seguro Garantia				DECON/SEGES	
03						
04						
05						
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: DECON						
DATA: 13/04/2021		CARIMBO ASSINATURA:				

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		


		MAPA DE RISCOS - GESTÃO DE RISCOS CORPORATIVOS -			
PROCESSO:					
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES DE APOIO ADMINISTRATIVO.				
FASE DE ANÁLISE					
<input checked="" type="checkbox"/> PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR <input type="checkbox"/> GESTÃO DO CONTRATO					
RISCO Nº 2 – CONTRATAÇÃO INEFICIENTE					
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:	<input type="checkbox"/> MUITO BAIXA	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input type="checkbox"/> MÉDIA	<input checked="" type="checkbox"/> ALTA	<input type="checkbox"/> MUITO ALTA
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> MUITO BAIXA	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA	<input type="checkbox"/> ALTA	<input type="checkbox"/> MUITO ALTA
ID	DANO - CONSEQUÊNCIA				
01	Entrega de mão-de-obra, EPI's e uniformes em desacordo com o Termo de Referência.				
02	Atraso na entrega de EPI's e uniformes, prejudicando a prestação do serviço.				
03	Atraso no pagamento de benefícios, salários e tributos				
04	Ausências dos prestadores de serviços.				
05	Falência da empresa Contratada com possível responsabilidade da Contratante.				
ID	AÇÃO PREVENTIVA			ÁREA(S) RESPONSÁVEL	
01	Monitoramento e controle dos serviços executados.			DECON/SEGES	
02	Cláusula contratual de glosas e penalidades			SEAGE/DELCO	
03					
04					
05					
ID	AÇÃO DE CONTIGÊNCIA			ÁREA(S) RESPONSÁVEL	
01	Exigir qualidade mínima definida no Edital			SEGES	
02	Aplicar penalidade cabível			DECON/DIAFI	
03					
04					
05					
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)					
a) Contratação sem considerar as atribuições técnicas; b) Ausência de minuta padronizada (TR/Edital); c) Declaração imprecisa do objeto; d) Inexistência de Normativo atualizado; e) Interferência na elaboração de TR's pelas próprias empresas a serem contratadas.					
ÁREA RESPONSÁVEL: DECON					
DATA: 13/04/2022		CARIMBO ASSINATURA:			

0 M-11-073

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		


		MAPA DE RISCOS - GESTÃO DE RISCOS CORPORATIVOS -			
PROCESSO:					
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES DE APOIO ADMINISTRATIVO				
FASE DE ANÁLISE					
<input checked="" type="checkbox"/> PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR <input type="checkbox"/> GESTÃO DO CONTRATO					
RISCO Nº 3 – FALHA NA DEFINIÇÃO DO ESCOPO					
Prestação de Serviço Divergente do Escopo ou Ineficiente: Refere-se a prestação de serviço aquém do contratado no Edital					
PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> MUITO BAIXA	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input type="checkbox"/> MÉDIA	<input type="checkbox"/> ALTA	<input checked="" type="checkbox"/> MUITO ALTA
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> MUITO BAIXA	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA	<input type="checkbox"/> ALTA	<input type="checkbox"/> 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				
04					
05					
ID	AÇÃO PREVENTIVA			ÁREA(S) RESPONSÁVEL	
01	Cláusula de glosas/penalidades, para caso de rescisão.			SEAGE/DELCO	
02	Controles formais de fiscalização da execução dos serviços.			DECON/SEGES	
03					
04					
05					
ID	AÇÃO DE CONTIGÊNCIA			ÁREA(S) RESPONSÁVEL	
01	Fiscalização in loco com elaboração de relatórios descritivos			SEGES	
02	Apontar irregularidades concedendo prazo para regularização			SEGES	
03	Aplicar penalidades cabíveis			DECON/DIAFI	
04					
05					
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)					
a) Contratação sem considerar as atribuições técnicas; b) Falta de qualificação dos funcionários da área; c) Ausência de processos de monitoramento; d) Fiscalização/Gestão ineficiente do contrato; e) Inexistência de normativo atualizado; f) Ingerência de gestores;					
ÁREA RESPONSÁVEL: SEGES					
DATA: 13/04/2022		CARIMBO ASSINATURA:			

01-M-073

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

		MAPA DE RISCOS - GESTÃO DE RISCOS CORPORATIVOS -			
PROCESSO:					
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES DE APOIO ADMINISTRATIVO.				
FASE DE ANÁLISE					
<input type="checkbox"/> PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR <input checked="" type="checkbox"/> GESTÃO DO CONTRATO					
RISCO Nº 4 – PASSIVOS TRABALHISTAS					
Gestão de Contratos. Refere-se a ações de Gestores e Fiscais de Contratos que propiciem a abertura de passivos trabalhistas pelos terceiros.					
PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> MUITO BAIXA	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input type="checkbox"/> MÉDIA	<input type="checkbox"/> ALTA	<input checked="" type="checkbox"/> MUITO ALTA
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> MUITO BAIXA	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA	<input type="checkbox"/> ALTA	<input type="checkbox"/> MUITO ALTA
ID	DANO - CONSEQUÊNCIA				
01	Despesas à Companhia com passivos trabalhistas;				
02	Possibilidade de greve dos terceirizados por inadimplência da Contratada.				
03					
04					
05					
ID	AÇÃO PREVENTIVA				ÁREA(S) RESPONSÁVEL
01	Controles descritivos da fiscalização dos cumprimentos trabalhistas				SEGES
02	Conferência mensal de todos os documentos relativos à pagamentos				SEGES
03	Exigência de relatórios, protocolos oficiais de obrigações trabalhistas				SEGES
04	Relatório analítico de benefícios e pagamentos (salários, férias etc)				SEGES
05					
ID	AÇÃO DE CONTIGÊNCIA				ÁREA(S) RESPONSÁVEL
01	Retenção de Nota Fiscal até apresentação de toda documentação				DECON/DIAFI
02	Exigir regularidade quanto ao cumprimento das obrigações				SEGES
03	Estabelecer prazos				SEGES
04					
05					
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)					
a) Fiscalização/Gestão Ineficiente; 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; g) Ingerência de gestores					
ÁREA RESPONSÁVEL: DECON					
DATA: 13/04/2022	CARIMBO ASSINATURA:				

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		


		MAPA DE RISCOS			
		- GESTÃO DE RISCOS CORPORATIVOS -			
PROCESSO:					
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES DE APOIO ADMINISTRATIVO.				
FASE DE ANÁLISE					
<input checked="" type="checkbox"/> PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR <input type="checkbox"/> GESTÃO DO CONTRATO					
RISCO Nº 5 - NEPOTISMO					
Prática na qual um agente público usa de sua posição para nomear, contratar ou favorecer parente(s)-consanguíneo ou de afinidade, em violação às garantias constitucionais de impessoalidade administrativa.					
PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> MUITO BAIXA	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA	<input type="checkbox"/> ALTA	<input type="checkbox"/> MUITO ALTA
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> MUITO BAIXA	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input checked="" type="checkbox"/> MÉDIA	<input type="checkbox"/> ALTA	<input type="checkbox"/> MUITO ALTA
ID	DANO - CONSEQUÊNCIA				
01	Empregar pessoas inexperientes e sem preparação.				
02	Prejuízo na disciplina de execução das atividades por favorecimento desmedido				
03	Má conduta, favorecimento e improbidade administrativa				
04					
05					
ID	AÇÃO PREVENTIVA				ÁREA(S) RESPONSÁVEL
01	Coibir a prática com previsão em edital				SEGES/SEGES
02	Exigir o cumprimento da legislação (nepotismo)				SEGES
03	Exigir o cumprimento de normativos e do Código de Conduta Ética				SEGES
04					
05					
ID	AÇÃO DE CONTIGÊNCIA				ÁREA(S) RESPONSÁVEL
01	Solicitar à Contratada a substituição do posto				SEGES
02					
03					
04					
05					
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)					
a) Ingerência e indicação de terceiros que sejam parentes de funcionários ou diretores da Companhia.					
ÁREA RESPONSÁVEL: SEGES					
DATA: 13/04/2022	CARIMBO ASSINATURA:				

011-M-073

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

		MAPA DE RISCOS - GESTÃO DE RISCOS CORPORATIVOS -			
PROCESSO:					
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES DE APOIO ADMINISTRATIVO.				
FASE DE ANÁLISE					
<input type="checkbox"/> PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR <input checked="" type="checkbox"/> GESTÃO DO CONTRATO					
RISCO Nº 6 – PAGAMENTOS INDEVIDOS					
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:	<input type="checkbox"/> MUITO BAIXA	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input type="checkbox"/> MÉDIA	<input type="checkbox"/> ALTA	<input checked="" type="checkbox"/> MUITO ALTA
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> MUITO BAIXA	<input type="checkbox"/> BAIXA	<input type="checkbox"/> MÉDIA	<input checked="" type="checkbox"/> ALTA	<input type="checkbox"/> MUITO ALTA
ID	DANO - CONSEQUÊNCIA				
01	Danos ao erário da Companhia;				
02	Favorecimento indevido.				
03					
04					
05					
ID	AÇÃO PREVENTIVA	ÁREA(S) RESPONSÁVEL			
01	Determinação contratual clara dos serviços a serem executados;	DECON/DELCO			
02	Efetuar pagamento mediante comprovação de execução.	DECON/SEGES			
03					
04					
05					
ID	AÇÃO DE CONTIGÊNCIA	ÁREA(S) RESPONSÁVEL			
01	Realizar apontamento imediato a constatação;	DECON/SEGES			
02	Realizar o desconto/retenção de valores pertinentes.	DECON/SEGES			
03					
04					
05					
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)					
a) Fiscalização/Gestão ineficiente do Contrato; b) Ingerência de gestores na aplicação da glosa na notas fiscais; c) Problemas de manutenção no relógio de ponto; e) Proximidade inadequada de gestores, gerentes ou diretores com os responsáveis da contratada.					
ÁREA RESPONSÁVEL: DECON					
DATA: 13/04/2022	CARIMBO ASSINATURA:				

01-M-073

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

13. VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DO LOTE

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Atividades Auxiliares administrativas e operacional, compreendendo postos de motoristas, mensageiros, copeiras, telefonistas, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado no ETSP – Entrepósito Terminal de São Paulo, conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.		CODIGO COMPRASNET:	
Item	Função	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Motorista Executivo	16.426,56	197.118,72
2	Mensageiro	12.010,44	144.125,28
3	Copeira	11.879,73	142.556,76
4	Telefonista	10.401,86	124.822,32
5	Recepcionista	12.667,20	152.006,40
6	Auxiliar de Serviços Gerais	14.008,74	168.104,88
7	Auxiliar de Almoxarifado	4.258,86	51.106,32
8	Encarregado	5.524,32	66.291,84
Valor Mensal Estimado		R\$ 87.177,71	
Valor Anual Estimado		R\$ 1.046.132,52	
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE R\$1.046.132,52 (um milhão, quarenta e seis mil, cento e trinta e dois reais e cinquenta e dois centavos).			

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

ANEXO II
PROCESSO Nº 053/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2022
PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBSERVAÇÕES RELATIVAS AS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Planilhas Modelo	1 - Utilizar as planilhas de custos e formação de preços conforme modelo do anexo II do edital; 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 interativo", esta ação contribui para o cálculo integrado dos diversos módulos da planilha, segue caminho: (ARQUIVO/Opções/Fórmulas/Habilitar cálculo interativo). 4 - Nas planilhas de insumos a periodicidade/mês e o quantitativo devem ser preenchidos conforme informações constantes no Edital 5 - Algumas células apresentam fórmulas multiplicadas por 0 (zero) para manter a integridade dos cálculos, caso o conteúdo da célula seja aplicável a licitante sugere-se apagar o zero e manter a integridade do cálculo e/ou adaptar conforme a característica e particularidade da Licitante. 6 - Ao utilizar as planilhas Modelo editáveis da CEAGESP sugere-se seguir o preenchimento na ordem em que se encontram para facilitar a integração dos cálculos e manutenção das fórmulas
CATEGORIA SINDICAL	A Licitante deverá indicar em campo específico qual o ano, a data base e a convenção coletiva de trabalho que está sendo utilizada para compor salários e benefícios em suas planilhas de custos e formação de preços.
MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Os salários e benefícios utilizados nos modelos de planilhas de custos e formação de preços constantes no Edital tem como base a Convenção Coletiva de Trabalho SINDEPRESTEM / SINDEEPRES 2022. Observa-se ainda que as funções não definidas na convenção tem como base a média salarial do MTE e de outras convenções coletivas similares, e serão corrigidas de acordo com o percentual de reajuste definido na convenção supramencionada vigente.
IMPORTANTE	As planilhas de custos elaboradas pela CEAGESP tem como base o nosso histórico de contratações, sendo assim, as planilhas de custos da Licitante devem espelhar a sua realidade como por exemplo: sindicatos, percentuais de tributos, SAT, insumos, etc.
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 cópia da página da GFIP-SEFIP onde consta o FAP e o RAT ajustado da empresa.
Módulo 3 Item D (Custos não renováveis)	Aviso Prévio Trabalhado: 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.
OBSERVAÇÕES GERAIS	
OBSERVAÇÃO 1: Caso o licitante tenha interesse em utilizar os modelos das planilhas de custo desenvolvidas pela Ceagesp, poderá acessá-la no endereço www.ceagesp.gov.br - CEAGESP - Informações sobre a Companhia de Entrepósitos e Armazéns Gerais de São Paulo www.ceagesp.gov.br , opção licitações e contratos:	
OBSERVAÇÃO 2: Os modelos disponibilizados encontram-se em Excel e possuem fórmulas que podem ser adaptadas conforme as características, legalmente aceitáveis, de cada licitante.	
OBSERVAÇÃO 3: A Ceagesp não se responsabilizará pela utilização incorreta das fórmulas disponibilizadas nas planilhas quando essas prejudicarem os preços ofertados pelos licitantes.	

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PLANILHA - INSUMOS DIVERSOS DE MÃO-DE-OBRA				
PROCESSO Nº 053/2022				
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES AUXILIARES NO ENTREPOSTO TERMINAL DE SÃO PAULO				
UNIFORMES - MOTORISTA	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Calça Social em tecido Oxford ou Microfibra, na cor preta	12	R\$ -	4	R\$ -
Camisa manga curta com logotipo, em algodão, na cor branca	12	R\$ -	4	R\$ -
Blusa/Suéter (meia estação)	6	R\$ -	1	R\$ -
Casaco de inverno / Jaqueta de Nylon forrada na cor preta (modelo tradicional)	12	R\$ -	1	R\$ -
Meias preta (par)	12	R\$ -	5	R\$ -
Sapato social em couro e com solado antiderrapante, na cor preta	12	R\$ -	1	R\$ -
Cinto na cor preta	12	R\$ -	1	R\$ -
TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA			R\$ -	
UNIFORMES - MESSAGEIROS	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Camisa Polo em algodão com logotipo	12	R\$ -	4	R\$ -
Calça jeans tradicional (lavagem escura)	12	R\$ -	2	R\$ -
Sapatênis/tênis casual com cadarço de couro, cor preta	12	R\$ -	1	R\$ -
Jaqueta em Moletom com logotipo	12	R\$ -	2	R\$ -
Casaco de inverno / Jaqueta em Nylon forrada na cor preta (modelo tradicional)	12	R\$ -	1	R\$ -
Meias (par)	12	R\$ -	5	R\$ -
TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA			R\$ -	
UNIFORMES - COPEIRA	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Jaleco em algodão e poliéster, na cor azul marinho, com logotipo	12	R\$ -	4	R\$ -
Calça em algodão e poliéster com cós elástico (altura média), cor azul marinho	12	R\$ -	4	R\$ -
Avental na cor branca	12	R\$ -	2	R\$ -
Toca de redinha com aba, cor azul marinho	12	R\$ -	2	R\$ -
Sapatilha na cor preta	12	R\$ -	2	R\$ -
Blusa de lã com logotipo	12	R\$ -	2	R\$ -
TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA			R\$ -	
UNIFORMES - TELEFONISTA	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Calça Social em tecido Oxford ou Microfibra, na cor preta	12	R\$ -	4	R\$ -
Camisa social de manga 3/4 com logotipo, em algodão/polialgodão, cor branca	12	R\$ -	4	R\$ -
Blazer em tecido Oxford ou Microfibra, na cor preta	12	R\$ -	2	R\$ -
Blusa Cacharel	12	R\$ -	2	R\$ -
Colete em tecido Oxford ou Microfibra, na cor preta	12	R\$ -	2	R\$ -
Sapato, na cor preta, em couro e com solado antiderrapante (par)	12	R\$ -	2	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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

UNIFORMES - RECEPCIONISTA	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Calça Social em tecido Oxford ou Microfibra, na cor preta	12	R\$ -	4	R\$ -
Camisa social de manga 3/4 com logotipo, em algodão/polialgodão, cor branca	12	R\$ -	4	R\$ -
Blazer em tecido Oxford ou Microfibra, na cor preta	12	R\$ -	2	R\$ -
Blusa Cacharrel	12	R\$ -	2	R\$ -
Colete em tecido Oxford ou Microfibra, na cor preta	12	R\$ -	2	R\$ -
Sapato, na cor preta, em couro e com solado antiderrapante (par)	12	R\$ -	2	R\$ -
TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA			R\$ -	
UNIFORMES E EPI'S - AUX. DE SERV. GERAIS	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Calça comprida em brim, na cor cinza chumbo e com elástico na cintura	12	R\$ -	3	R\$ -
Camiseta em algodão com logotipo	12	R\$ -	4	R\$ -
Jaqueta de Moletom	12	R\$ -	2	R\$ -
Botina em couro, com elástico e sem cadarço, com solado biodensidade	6	R\$ -	1	R\$ -
Japona térmica c/ capuz	24	R\$ -	1	R\$ -
Meia de lã cano alto (par)	12	R\$ -	5	R\$ -
Luva de vaqueta (par)	12	R\$ -	1	R\$ -
Cinta Ergonômica	12	R\$ -	1	R\$ -
TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA			R\$ -	
UNIFORMES E EPI'S - AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Camiseta em algodão com logotipo	12	R\$ -	4	R\$ -
Calça jeans tradicional (lavagem escura)	6	R\$ -	2	R\$ -
Blusa de Moletom com logotipo	12	R\$ -	1	R\$ -
Casaco de Inverno/ Jaqueta em Nylon forrada na cor preta (modelo tradicional)	12	R\$ -	1	R\$ -
Botina em couro com solado isolante (par)	6	R\$ -	1	R\$ -
Meia de algodão sem calcanhar (par)	6	R\$ -	3	R\$ -
Cinta Ergonômica	12	R\$ -	1	R\$ -
Luva de vaqueta	12	R\$ -	1	R\$ -
TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA			R\$ -	
UNIFORMES - ENCARREGADO	Periodicidade/ meses	Valor Unitário	Estimativa	
			Quantidade	Média Mensal
Camisa Polo em algodão com logotipo	12	R\$ -	4	R\$ -
Calça jeans tradicional (lavagem escura)	12	R\$ -	2	R\$ -
Sapatênis/tênis casual com cadarço de couro, cor preta	12	R\$ -	1	R\$ -
Jaqueta em Moletom com logotipo	12	R\$ -	2	R\$ -
Casaco de Inverno/ Jaqueta em Nylon forrada na cor preta (modelo tradicional)	12	R\$ -	1	R\$ -
Meias (par)	12	R\$ -	5	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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PROCESSO Nº 053/2022			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES 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 SINDEPRES - 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:		2022	
Tipo de serviço:		SERVIÇOS AUXILIARES	
Unidade de Medida:		Posto/Hora	
Período contratual:		12 MESES	
DADOS COMPLEMENTARES			
Salário mínimo oficial vigente:		R\$ 1.212,00	
Categoria Profissional:		MOTORISTA EXECUTIVO	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		7823-05	
Salário Normativo da Categoria Profissional:		R\$ 1.915,25	
Data Base da Categoria:		01/01/2022	
Posto de Trabalho:		44 HORAS SEMANAIS	
Quantidade de Pessoas por Posto:		1	
Quantidade de Postos:		0	
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	1.915,25
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			-
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	0,00%	0,00
B	Férias e terço constitucional	0,00%	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\$ - 44	-
B.1	Auxílio Refeição	R\$ - 22	-
B.2	Auxílio Alimentação	R\$ - 1	-
C	Assistência Odontológica	R\$ - 1	-
D	Auxílio Creche	R\$ - 1	-
E	Seguro de Vida	R\$ - 1	-
F	Assistência Médica	R\$ - 1	-
G	Outros	R\$ - 1	-
H	Outros	R\$ - 1	-
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
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 - Intraornada							
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	Intraornada				0,00%	0,00	
4.2.1	IntraornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros				0,00%	0,00	
TOTAL MÓDULO 4						-	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS							
A	Uniformes, EPI'S	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%	0,00	
C.2	COFINS				0,00%	0,00	
C.3	ISS				0,00%	0,00	
Subtotal dos Tributos					0,00%	0,00	
TOTAL MÓDULO 6					0,00%	0,00	
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL							
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					0,00	
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					0,00	
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					0,00	
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					0,00	
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					0,00	
Subtotal (A + B + C + D + E)						0,00	
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					0,00	
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						R\$ 0,00	
Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos						0	
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					0	R\$ 0,00	
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					12	R\$ 0,00	

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PROCESSO Nº 053/2022			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES 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 SINDEPRES - 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:		2022	
Tipo de serviço:		SERVIÇOS AUXILIARES	
Unidade de Medida:		Posto/Hora	
Período contratual:		12 MESES	
DADOS COMPLEMENTARES			
Salário mínimo oficial vigente:		R\$ 1.212,00	
Categoria Profissional:		MENSAGEIRO	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		4122-05	
Salário Normativo da Categoria Profissional:		R\$ 1.372,95	
Data Base da Categoria:		01/01/2022	
Posto de Trabalho:		40 HORAS SEMANAIS	
Quantidade de Pessoas por Posto:		1	
Quantidade de Postos:		0	
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	1.372,95
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			-
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	0,00%	0,00
B	Férias e terço constitucional	0,00%	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%	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	INCRRA	0,00%	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00
Total do Submódulo 2.2		0,00%	0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte	R\$ - 44	-
B.1	Auxílio Refeição	R\$ - 22	-
B.2	Auxílio Alimentação	R\$ - 1	-
C	Assistência Odontológica	R\$ - 1	-
D	Auxílio Creche	R\$ - 1	-
E	Seguro de Vida	R\$ - 1	-
F	Assistência Médica	R\$ - 1	-
G	Outros	R\$ - 1	-
H	Outros	R\$ - 1	-
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
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 substituído pelos 120 dias de reposição				0,00%	0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituído				0,00%	0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 s/ 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 - Intraornada						
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	Intraornada				0,00%	0,00
4.2.1	IntraornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros				0,00%	0,00
TOTAL MÓDULO 4						-
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS						
A	Uniformes, EPI'S	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%	0,00
C.2	COFINS				0,00%	0,00
C.3	ISS				0,00%	0,00
Subtotal dos Tributos					0,00%	0,00
TOTAL MÓDULO 6					0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL						
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					0,00
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					0,00
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					0,00
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)						0,00
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					0,00
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						R\$ 0,00
Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos						0
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					0	R\$ 0,00
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					12	R\$ 0,00

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PROCESSO Nº 053/2022			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES 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 SINDEPREPES - 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:		2022	
Tipo de serviço:		SERVIÇOS AUXILIARES	
Unidade de Medida:		Posto/Hora	
Período contratual:		12 MESES	
DADOS COMPLEMENTARES			
Salário mínimo oficial vigente:		R\$ 1.212,00	
Categoria Profissional:		COPEIRA	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		5134-25	
Salário Normativo da Categoria Profissional:		R\$ 1.372,95	
Data Base da Categoria:		01/01/2022	
Posto de Trabalho:		44 HORAS SEMANAIS	
Quantidade de Pessoas por Posto:		1	
Quantidade de Postos:		0	
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	1.372,95
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			-
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	0,00%	0,00
B	Férias e terço constitucional	0,00%	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\$ -	44
B.1	Auxílio Refeição	R\$ -	22
B.2	Auxílio Alimentação	R\$ -	1
C	Assistência Odontológica	R\$ -	1
D	Auxílio Creche	R\$ -	1
E	Seguro de Vida	R\$ -	1
F	Assistência Médica	R\$ -	1
G	Outros	R\$ -	1
H	Outros	R\$ -	1
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
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 substituído pelos 120 dias de reposição				0,00%	0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituído				0,00%	0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 s/ 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 - Intraornada						
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	Intraornada				0,00%	0,00
4.2.1	IntraornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros				0,00%	0,00
TOTAL MÓDULO 4						-
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS						
A	Uniformes, EPI'S	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%	0,00
C.2	COFINS				0,00%	0,00
C.3	ISS				0,00%	0,00
Subtotal dos Tributos					0,00%	0,00
TOTAL MÓDULO 6					0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL						
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					0,00
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					0,00
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					0,00
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)						0,00
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					0,00
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						R\$ 0,00
Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos						0
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					0	R\$ 0,00
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					12	R\$ 0,00

Observações Gerais

 Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PROCESSO Nº 053/2022			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES 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 SINDEPRES - 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:		2022	
Tipo de serviço:		SERVIÇOS AUXILIARES	
Unidade de Medida:		Posto/Hora	
Período contratual:		12 MESES	
DADOS COMPLEMENTARES			
Salário mínimo oficial vigente:		R\$ 1.212,00	
Categoria Profissional:		TELEFONISTA	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		4222-05	
Salário Normativo da Categoria Profissional:		R\$ 1.772,00	
Data Base da Categoria:		01/01/2022	
Posto de Trabalho:		30 HORAS SEMANAIS	
Quantidade de Pessoas por Posto:		1	
Quantidade de Postos:		0	
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	1.772,00
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			-
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	0,00%	0,00
B	Férias e terço constitucional	0,00%	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%	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%	0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte	R\$ - 44	-
B.1	Auxílio Refeição (Facultativo)	R\$ - 22	-
B.2	Auxílio Alimentação	R\$ - 1	-
C	Assistência Odontológica	R\$ - 1	-
D	Auxílio Creche	R\$ - 1	-
E	Seguro de Vida	R\$ - 1	-
F	Assistência Médica	R\$ - 1	-
G	Outros	R\$ - 1	-
H	Outros	R\$ - 1	-
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
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 substituído pelos 120 dias de reposição				0,00%	0,00	
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituído				0,00%	0,00	
C	Incidência do submódulo 2.2 s/ 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 - Intraornada							
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	Intraornada				0,00%	0,00	
4.2.1	IntraornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros				0,00%	0,00	
TOTAL MÓDULO 4						-	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS							
A	Uniformes, EPI'S	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	
Tributos							
C.1	PIS				0,00%	0,00	
C.2	COFINS				0,00%	0,00	
C.3	ISS				0,00%	0,00	
Subtotal dos Tributos					0,00%	0,00	
TOTAL MÓDULO 6					0,00%	0,00	
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL							
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					0,00	
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					0,00	
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					0,00	
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					0,00	
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					0,00	
Subtotal (A + B + C + D + E)						0,00	
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					0,00	
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						R\$ 0,00	
Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos						0	
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					0	R\$ 0,00	
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					12	R\$ 0,00	

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PROCESSO Nº 053/2022			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES 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 SINDEPRES - 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:		2022	
Tipo de serviço:		SERVIÇOS AUXILIARES	
Unidade de Medida:		Posto/Hora	
Período contratual:		12 MESES	
DADOS COMPLEMENTARES			
Salário mínimo oficial vigente:		R\$ 1.212,00	
Categoria Profissional:		RECEPCIONISTA	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		4221-05	
Salário Normativo da Categoria Profissional:		R\$ 1.607,97	
Data Base da Categoria:		01/01/2022	
Posto de Trabalho:		44 HORAS SEMANAIS	
Quantidade de Pessoas por Posto:		1	
Quantidade de Postos:		0	
Outras Informações:		Escala 5 X 2	
Posto de trabalho: De 2ª a 6ª - c/ intervalo para refeição (44 hs. Semanais)			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração	Quant/Horas/Perc	Valor Total
A	Salário	1	1.607,97
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			-
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	0,00%	0,00
B	Férias e terço constitucional	0,00%	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\$ -	44
B.1	Auxílio Refeição	R\$ -	22
B.2	Auxílio Alimentação	R\$ -	1
C	Assistência Odontológica	R\$ -	1
D	Auxílio Creche	R\$ -	1
E	Seguro de Vida	R\$ -	1
F	Assistência Médica	R\$ -	1
G	Outros	R\$ -	1
H	Outros	R\$ -	1
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
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 substituído pelos 120 dias de reposição				0,00%	0,00	
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituído				0,00%	0,00	
C	Incidência do submódulo 2.2 s/ 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 - Intraornada							
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	Intraornada				0,00%	0,00	
4.2.1	IntraornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros				0,00%	0,00	
TOTAL MÓDULO 4						-	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS							
A	Uniformes, EPI'S	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%	0,00	
C.2	COFINS				0,00%	0,00	
C.3	ISS				0,00%	0,00	
Subtotal dos Tributos					0,00%	0,00	
TOTAL MÓDULO 6					0,00%	0,00	
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL							
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					0,00	
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					0,00	
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					0,00	
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					0,00	
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					0,00	
Subtotal (A + B + C + D + E)						0,00	
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					0,00	
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						R\$ 0,00	
Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos						0	
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					0	R\$ 0,00	
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					12	R\$ 0,00	

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PROCESSO Nº 053/2022			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES 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 SINDEPRES - 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:		2022	
Tipo de serviço:		SERVIÇOS AUXILIARES	
Unidade de Medida:		Posto/Hora	
Período contratual:		12 MESES	
DADOS COMPLEMENTARES			
Salário mínimo oficial vigente:		R\$ 1.212,00	
Categoria Profissional:		AUXILIAR DE SERV. GERAIS	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		5143-20	
Salário Normativo da Categoria Profissional:		R\$ 1.372,95	
Data Base da Categoria:		01/01/2022	
Posto de Trabalho:		40 HORAS SEMANAIS	
Quantidade de Pessoas por Posto:		1	
Quantidade de Postos:		0	
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	1.372,95
B	Adicional Periculosidade	0,00%	-
C	Adicional Insalubridade	20,00%	242,40
D	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)	0	-
E	Outros	0	-
F	Outros	-	-
Total da Remuneração/MÓDULO 1			-
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	0,00%	0,00
B	Férias e terço constitucional	0,00%	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\$ -	44
B.1	Auxílio Refeição	R\$ -	22
B.2	Auxílio Alimentação	R\$ -	1
C	Assistência Odontológica	R\$ -	1
D	Auxílio Creche	R\$ -	1
E	Seguro de Vida	R\$ -	1
F	Assistência Médica	R\$ -	1
G	Outros	R\$ -	1
H	Outros	R\$ -	1
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
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 substituído pelos 120 dias de reposição				0,00%	0,00	
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituído				0,00%	0,00	
C	Incidência do submódulo 2.2 s/ 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 - Intraornada							
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	Intraornada				0,00%	0,00	
4.2.1	IntraornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros				0,00%	0,00	
TOTAL MÓDULO 4						-	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS							
A	Uniformes, EPI'S	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	
Tributos							
C.1	PIS				0,00%	0,00	
C.2	COFINS				0,00%	0,00	
C.3	ISS				0,00%	0,00	
Subtotal dos Tributos					0,00%	0,00	
TOTAL MÓDULO 6					0,00%	0,00	
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL							
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					0,00	
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					0,00	
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					0,00	
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					0,00	
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					0,00	
Subtotal (A + B + C + D + E)						0,00	
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					0,00	
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						R\$ 0,00	
Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos						0	
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					0	R\$ 0,00	
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					12	R\$ 0,00	

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PROCESSO Nº 053/2022			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES 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 SINDEPRES - 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:		2022	
Tipo de serviço:		SERVIÇOS AUXILIARES	
Unidade de Medida:		Posto/Hora	
Período contratual:		12 MESES	
DADOS COMPLEMENTARES			
Salário mínimo oficial vigente:		R\$ 1.212,00	
Categoria Profissional:		AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		4141-05	
Salário Normativo da Categoria Profissional:		R\$ 1.592,50	
Data Base da Categoria:		01/01/2022	
Posto de Trabalho:		40 HORAS SEMANAIS	
Quantidade de Pessoas por Posto:		1	
Quantidade de Postos:		0	
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	1.592,50
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			-
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	0,00%	0,00
B	Férias e terço constitucional	0,00%	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%	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	INCRRA	0,00%	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00
Total do Submódulo 2.2		0,00%	0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte	R\$ - 44	-
B.1	Auxílio Refeição	R\$ - 22	-
B.2	Auxílio Alimentação	R\$ - 1	-
C	Assistência Odontológica	R\$ - 1	-
D	Auxílio Creche	R\$ - 1	-
E	Seguro de Vida	R\$ - 1	-
F	Assistência Médica	R\$ - 1	-
G	Outros	R\$ - 1	-
H	Outros	R\$ - 1	-
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
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 substituído pelos 120 dias de reposição				0,00%	0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituído				0,00%	0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 s/ 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 - Intraornada						
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	Intraornada				0,00%	0,00
4.2.1	IntraornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros				0,00%	0,00
TOTAL MÓDULO 4						-
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS						
A	Uniformes, EPI'S	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%	0,00
C.2	COFINS				0,00%	0,00
C.3	ISS				0,00%	0,00
Subtotal dos Tributos					0,00%	0,00
TOTAL MÓDULO 6					0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL						
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					0,00
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS					0,00
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO					0,00
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS					0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)						0,00
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					0,00
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						R\$ 0,00
Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos						0
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					0	R\$ 0,00
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO					12	R\$ 0,00

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
PROCESSO Nº 053/2022			
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES 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 SINDEPRES - 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:		2022	
Tipo de serviço:		SERVIÇOS AUXILIARES	
Unidade de Medida:		Posto/Hora	
Período contratual:		12 MESES	
DADOS COMPLEMENTARES			
Salário mínimo oficial vigente:		R\$ 1.212,00	
Categoria Profissional:		ENCARREGADO	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):		4101-05	
Salário Normativo da Categoria Profissional:		R\$ 1.869,96	
Data Base da Categoria:		01/01/2022	
Posto de Trabalho:		44 HORAS SEMANAIS	
Quantidade de Pessoas por Posto:		1	
Quantidade de Postos:		0	
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	1.869,96
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			-
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13º Salário	0,00%	0,00
B	Férias e terço constitucional	0,00%	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%	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	INCRRA	0,00%	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00
Total do Submódulo 2.2		0,00%	0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte	R\$ - 44	-
B.1	Auxílio Refeição	R\$ - 22	-
B.2	Auxílio Alimentação	R\$ - 1	-
C	Assistência Odontológica	R\$ - 1	-
D	Auxílio Creche	R\$ - 1	-
E	Seguro de Vida	R\$ - 1	-
F	Assistência Médica	R\$ - 1	-
G	Outros	R\$ - 1	-
H	Outros	R\$ - 1	-
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
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/ 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 - Intraornada			
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	Intraornada	0,00%	0,00
4.2.1	IntraornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros	0,00%	0,00
TOTAL MÓDULO 4			-
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
A	Uniformes, EPI'S	R\$ -	R\$ -
B	Outros	R\$ -	R\$ -
C	Outros	R\$ -	R\$ -
D	Outros	R\$ -	R\$ -
E	Outros	R\$ -	R\$ -
F	Outros	R\$ -	R\$ -
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
Tributos			
C.1	PIS	0,00%	0,00
C.2	COFINS	0,00%	0,00
C.3	ISS	0,00%	0,00
Subtotal dos Tributos		0,00%	0,00
TOTAL MÓDULO 6		0,00%	0,00
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		0,00
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		0,00
C	MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		0,00
D	MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		0,00
E	MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		0,00
Subtotal (A + B + C + D + E)			0,00
F	MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		0,00
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			R\$ 0,00
Quantidade de Pessoas pelo Total de Postos			0
VALOR MENSAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO		0	R\$ 0,00
VALOR ANUAL PELO TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO		12	R\$ 0,00

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

PROCESSO Nº 053/2022								
QUADRO RESUMO GERAL - SEAPL								
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES 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	1	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MENSAGEIRO	40 HORAS SEMANAIS	Escala 5 X 2	1	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
COPEIRA	44 HORAS SEMANAIS	Escala 5 X 2	1	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TELEFONISTA	30 HORAS SEMANAIS	Escala 5 X 2	1	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RECEPCIONISTA	44 HORAS SEMANAIS	Escala 5 X 2	1	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERV. GERAIS	40 HORAS SEMANAIS	Escala 5 X 2	1	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	40 HORAS SEMANAIS	Escala 5 X 2	1	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
ENCARREGADO	44 HORAS SEMANAIS	Escala 5 X 2	1	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL GERAL				0	0		R\$ 0,00	R\$ 0,00

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO III
PROCESSO Nº 053/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022**

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	

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**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 2022.

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.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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO IV
PROCESSO Nº 053/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022****MODELO DE ATESTADO DE VISITA**

Atestamos para fins de participação no Processo Licitatório epigrafo que o Sr _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, representando o 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. O LICITANTE declara ter visitado todas as áreas/dependências, eliminando todas as dúvidas relacionadas aos serviços previstos no Edital.

São Paulo (SP), ____ de _____ de 2022.

Carimbo e Assinatura do representante CEAGESP

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO V
PROCESSO Nº 053/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022**

**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 2022

(Nome e assinatura do representante legal)

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO VI
PROCESSO Nº 053/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022**

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 ____/2022, que se vencedora do certame, manterá, durante a vigência do contrato, preposto objetivando prestar esclarecimentos e informações pertinentes ao contrato, receber e resolver reclamações, acatar a respeito, dentre outras atribuições.

Indicar local, dia, mês e ano. _____

Nome por extenso e assinatura _____

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO VII
PROCESSO Nº 053/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022**

**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.

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO VIII
PROCESSO Nº 053/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022****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 às provisões previstas no anexo IV das mencionadas Instruções Normativas e no Edital do PREGÃO Eletrônico nº ____/2022.

_____, _____ de _____ de 2022

(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 12.1.2. 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 irretroatável, 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 DEFIN-SETES: (11) 3643-3773, de segunda às sextas-feiras, durante o expediente administrativo, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

Observações Gerais

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da CEAGESP pelo endereço www.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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO IX
PROCESSO Nº 053/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022
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 2022.

[NOME DA EMPRESA]

Nome do sócio

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

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO X
PROCESSO Nº 053/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022****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 2022.

[NOME DA EMPRESA]

Nome do sócio

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

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO XI
PROCESSO Nº 053/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022****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. _____/2022, 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.

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO XII
PROCESSO Nº 053/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022**

**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 legais do PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2022, 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**

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO XIII
PROCESSO Nº 053/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022**

 CEAGESP	TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD	
Este documento visa registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o TITULAR concorda com o armazenamento e tratamento de seus dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14/08/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD		
AUTORIZAÇÃO		
<input type="checkbox"/> Permissionário	<input type="checkbox"/> Autorizatório	<input type="checkbox"/> Produtor Rural
<input type="checkbox"/> Carregador	<input type="checkbox"/> Ambulante	<input type="checkbox"/> Concessionário
<input type="checkbox"/> Fornecedor	<input type="checkbox"/> Compromissário	<input type="checkbox"/> Outros:
O(s) representante(s) da categoria assinalada acima, doravante denominado TITULAR , consente e concorda que a COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO - CEAGESP - inscrita no CNPJ nº 62.463.005/0001-08, doravante denominada CONTROLADORA , tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.		
DADOS PESSOAIS		
CLÁUSULA PRIMEIRA - A CONTROLADORA fica autorizada a tomar decisões referentes ao armazenamento e a realizar o tratamento dos dados pessoais abaixo relacionados do TITULAR :		
<ul style="list-style-type: none"> - Nome completo; - Data de nascimento; - Nome empresarial; - Número e Imagem da Carteira de Identidade - RG; - Número e Imagem do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF; - Número e Imagem da Carteira Nacional de Habilitação - CNH; - Fotografia 3x4; - Placa, modelo, marca e demais sinais identificadores de veículos; - Estado civil; - Nível de Instrução ou escolaridade; - Endereço residencial completo e imagem do comprovante; - Números de telefone, WhatsApp e endereços de e-mail; - Banco, agência e número de contas bancárias; - Nome de usuário e senha específicos para uso dos serviços da CONTROLADORA; - Comunicação, verbal e escrita, mantida entre o TITULAR e a CONTROLADORA; - Demais documentos essenciais para o desempenho das atividades. 		
FINALIDADE DO TRATAMENTO DOS DADOS		
CLÁUSULA SEGUNDA - O tratamento dos dados pessoais listados neste Termo tem as seguintes finalidades:		
<ul style="list-style-type: none"> - Possibilitar que a CONTROLADORA elabore contratos comerciais e emita cobranças contra o TITULAR. - Possibilitar que a CONTROLADORA redija documentações pertinentes a eventos, acordos, termos e demais documentações pertinentes às tratativas internas da CEAGESP. - Possibilitar que a CONTROLADORA realize todos os procedimentos relacionados a eventos que envolvam o TITULAR. - Possibilitar que a CONTROLADORA identifique e entre em contato com o TITULAR para fins de relacionamento comercial. - Possibilitar que a CONTROLADORA utilize tais dados em Pesquisas de Mercado. - Possibilitar que a CONTROLADORA utilize tais dados na elaboração de relatórios e emissão de produtos e serviços. - Possibilitar que a CONTROLADORA utilize tais dados para emissão de Notas Fiscais e documentos financeiros correlatos. - Possibilitar que a CONTROLADORA utilize tais dados para facilitar a prestação de serviços diversos, além dos primariamente contratados, desde que o cliente também demonstre interesse em contratar novos serviços. <p>Parágrafo Primeiro: Caso seja necessário o compartilhamento de dados com terceiros que não tenham sido relacionados nesse termo ou qualquer alteração contratual posterior, será ajustado novo termo de consentimento para este fim, § 5º do artigo 8º e § 2º do artigo 9º da Lei nº 13.709, 14/08/2018.</p> <p>Parágrafo Segundo: Em caso de alteração na finalidade, que esteja em desacordo com o consentimento original, a CONTROLADORA deverá comunicar o TITULAR, que poderá revogar o consentimento, conforme previsto na cláusula sexta.</p> <p>Parágrafo Terceiro: O presente termo só poderá ser alterado mediante a celebração de novo termo e/ou aditivo.</p>		
COMPARTILHAMENTO DE DADOS		
CLÁUSULA TERCEIRA - A CONTROLADORA fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do TITULAR com outros agentes de tratamento de dados para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 14/08/2018.		

OM-T-100/1

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

SEGURANÇA DOS DADOS	
<p>CLÁUSULA QUARTA - A CONTROLADORA responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.</p> <p>A CONTROLADORA fica responsável por comunicar ao TITULAR e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD a ocorrência de eventuais incidentes de segurança que possam acarretar em riscos ou danos ao TITULAR conforme prevê o art. 48 da LGPD.</p>	
TÉRMINO DO TRATAMENTO DOS DADOS	
<p>CLÁUSULA QUINTA - A CONTROLADORA poderá manter e tratar os dados pessoais do TITULAR durante todo o período em que os mesmos forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste Termo. Após a finalidade ser atingida, os dados do TITULAR poderão permanecer no banco de dados da CONTROLADORA.</p> <p>Dados pessoais anonimizados, que são os dados sem possibilidade de identificação imediata do seu detentor, poderão ser mantidos por período indefinido.</p> <p>O TITULAR poderá solicitar via e-mail ou correspondência a CONTROLADORA, em qualquer momento, que sejam eliminados os dados pessoais não anonimizados do TITULAR.</p> <p>O TITULAR fica ciente de que poderá ser inviável a CONTROLADORA continuar o fornecimento de produtos ou serviços ao TITULAR a partir da eliminação dos dados pessoais.</p>	
DIREITOS DO TITULAR	
<p>CLÁUSULA SEXTA - O TITULAR tem direito a obter da CONTROLADORA, em relação aos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição:</p> <p>I - confirmação da existência de tratamento;</p> <p>II - acesso aos dados;</p> <p>III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;</p> <p>IV - anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei nº 13.709, de 14/08/2018;</p> <p>V - portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;</p> <p>VI - eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do TITULAR, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei nº 13.709, de 14/08/2018;</p> <p>VII - Informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;</p> <p>VIII - Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;</p> <p>IX - revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei nº 13.709, de 14/08/2018.</p>	
DIREITO DE REVOGAÇÃO DO CONSENTIMENTO	
<p>CLÁUSULA SÉTIMA - Este consentimento poderá ser revogado pelo TITULAR, a qualquer momento, mediante solicitação via e-mail, correspondência ou meio formal de comunicação a CONTROLADORA, ficando o TITULAR ciente de que poderá ser inviável a CONTROLADORA a continuação do fornecimento de produtos ou serviços a partir da eliminação dos dados pessoais. Ressalvadas cláusulas de quebra contratual que poderão ser mantidas.</p>	
VAZAMENTO DE DADOS OU ACESSOS NÃO AUTORIZADOS - PENALIDADES	
<p>CLÁUSULA OITAVA - As partes poderão entrar em acordo, quanto aos eventuais danos causados, caso exista o vazamento de dados pessoais ou acessos não autorizados, e caso não haja acordo, a CONTROLADORA tem ciência que estará sujeita às penalidades previstas no artigo 52 da Lei nº 13.709, de 14/08/2018.</p>	
<p>Local, de de .</p> <p style="text-align: center;">CONTROLADORA: COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO - CEAGESP CNPJ Nº: 62.463.005/0001-08</p>	
_____	_____
carimbo / assinatura	carimbo / assinatura
EMPRESA:	
CNPJ Nº:	
_____	_____
Nome do Titular 1 CPF:	Nome do Titular 2 CPF:
_____	_____
Nome do Titular 3 CPF:	Nome do Titular 4 CPF:

OM-T-100/2

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
Maria Valdirene R.S. Carlos		

**ANEXO XIV
PROCESSO Nº 053/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022**

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento, de um lado a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPÓSITOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, com sede na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 1.946, CEP 05316-900, na Vila Leopoldina, no município de São Paulo, no Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº 62.463.005/0001-08, com Inscrição Estadual nº 111.350.904.113, doravante simplesmente denominada **CEAGESP** e, neste ato, representada na forma de seu Estatuto Social, por seu Diretor Presidente **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e por seu Diretor **(NOMEAÇÃO COMPLETA) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e, de outro lado, a **RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA**, com sede na Avenida XXXXXX XXXXXX xxxxxxxx, nº x.xxx, CEP xxxxxx-xxx, na Vila XXXXXXXXXXXX, no município de xxx xxxxx, no Estado de xxx xxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com Inscrição Estadual nº xxx.xxx.xxx.xxx, e Inscrição Municipal nº xxxxxxxx, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, têm entre si justo e acertado, o presente contrato, de acordo com a documentação contida no Processo **CEAGESP nº 053/2022 PREGÃO Eletrônico nº 21/2022**, 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 Empresa para Prestação de Serviços de Atividades Auxiliares administrativas e operacional, compreendendo postos de motoristas, mensageiros, copeiras, telefonistas, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de almoxarifado 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 Lei Complementar nº

Página 92 de 126

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	--------------	---

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.

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	--------------	---

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

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

3.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

3.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

3.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

3.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

3.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.2. 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).

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	--------------	---

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 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 total do lote.

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 9 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 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.

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	--------------	---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	--------------	---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	--------------	---

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 **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.

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	--------------	---

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

6.1.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

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

6.1.3. Quando for oferecido pelo LICITANTE vencedor, garantia na forma de seguro garantia, e, atos praticados pelo LICITANTE vencedor admitirem a execução do mesmo, a FISCALIZAÇÃO deverá providenciar a notificação extrajudicial ao LICITANTE vencedor, 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 do LICITANTE vencedor, 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.

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	--------------	---

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; nos termos da IN 05/202017.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.12. A garantia será considerada extinta:

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	--------------	---

- a. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas na Caixa Econômica Federal, em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CEAGESP**, mediante Termo de Recebimento Definitivo (TRD), de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b. após expirado os prazos estabelecidos na Circular SUSEP nº 577.

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

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
- d) Prática de atos ilícitos dolosos por funcionários da **CEAGESP**.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. 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.

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.2. 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:

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	--------------	---

- a) Relatório de Serviços devidamente aprovado pelo Gestor Técnico da **CEAGESP**;
- b) 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
- c) Certificado de Regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, compreendendo os seguintes documentos

d.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 do LICITANTE;

d.1.1) A certidão a que se refere a alínea anterior abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em Dívida Ativa da União (DAU).

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

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

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

7.4. Relativo aos encargos trabalhistas e previdenciários;

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

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**.

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

7.5. Relativo a tributos:

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

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

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

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

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

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	--------------	---

pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

7.11. A **CEAGESP** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do contrato, quando for insuficiente deduzí-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 – DEFIN, da **CEAGESP**, fará a análise da regularidade dos demais documentos e das demais exigências contratuais e legais, quando então, apurada a sua completa regularidade, será providenciado o pagamento devido.

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

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

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

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

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

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

7.17. No caso de eventuais atrasos de pagamento, desde que o LICITANTE vencedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela

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**.

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

CEAGESP, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

7.18. – Estes encargos moratórios são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP= Valor da Parcela em Atraso;

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

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

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

7.19. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

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

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

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

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

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

7.22. 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:

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	--------------	---

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;

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.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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à 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.

7.23.3.1. 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.

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	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.

CLÁUSULA NONA – DA MATRIZ DE RISCOS

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

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.

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	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**.

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	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**;
- 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;

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	--------------	---

- 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 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,

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da **CEAGESP**;

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

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

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

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

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

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

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

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

t) Da Vedação ao Nepotismo:

t.1. A **CONTRATADA** não 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:

u1.) 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;

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**.

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

- 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.
- 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;

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	--------------	---

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.

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 **DEFIN** e **DECON**;

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

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	--------------	---

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 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:

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

- 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.

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,

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

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 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:

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

- 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.

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):

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos
Maria Valdirene R.S. Carlos			Ivana Lemos da Silva

- a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.
- b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).
- e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).
- f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
- g.1.** Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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:

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	--------------	---

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.
- c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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	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 DEFIN quanto a abertura da referida conta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo CONTRATADO, sem justificativa aceita pela CEAGESP, resguardados os procedimentos legais pertinentes e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, são as seguintes:

- 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 DEFIN 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**.

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	--------------	---

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 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**.

14.12. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa à CEAGESP ou cobrada judicialmente.

14.13. A sanção prevista no item 14.1. letra “c” poderá também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei 13.303/2016:

- 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 empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	--------------	---

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**;
- f) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CEAGESP**.
- g) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- h) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- i) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- j) a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- k) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- l) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, da qual a **CONTRATADA** tenha sido notificada;
- m) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- n) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- o) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- p) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- q) a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- r) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 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.

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
--	-------------------------------	--------------	---

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

16.1. A CEAGESP e a CONTRATADA obrigam-se a manter sob o mais estrito sigilo os dados pessoais e informações sigilosas (assim consideradas as protegidas por sigilo legal e cuja restrição de acesso esteja prevista nos termos da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), eventualmente compartilhados na vigência deste instrumento, vedada a sua comunicação a terceiros, seja direta ou indiretamente, sob pena de responsabilização por violação de sigilo legal, conforme normas aplicáveis.

16.2. É facultado o compartilhamento com outros órgão de controle, quanto às informações e dados gerados por meio dos processos preditivos apontados, respeitando-se o disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

16.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular.

16.4. O tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD.

16.5. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da CEAGESP, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros finalidades.

16.6. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CEAGESP, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

16.7. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

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

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	--------------	---

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especializado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. 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.

19.2. 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 2022.

CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
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 126 de 126

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	SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos Ivana Lemos da Silva
---	-------------------------------	--------------	---