



## **1. PREÂMBULO**

**1.1 - EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 028/2006**

**1.2 - PROCESSO: Nº 059/2006**

**1.3 - ÁREA INTERESSADA: DEARH - Departamento Administrativo e de Recursos Humanos  
SESMT - Seção de Segurança e Medicina do Trabalho**

**1.4 - TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**1.5 - FUNDAMENTO LEGAL:** Esta Licitação será regida pela Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 3.555/2000 e 3.931/2001 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital, sendo observadas as datas e horários.

**1.6 - OBTENÇÃO DO EDITAL:** O Edital poderá ser adquirido gratuitamente, na internet, através do site [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção "Licitações", ou mediante pagamento de R\$ 9,00 (nove reais) por edital, através de Guia de Recolhimento da União – GRU, devidamente autenticada pela instituição financeira (qualquer agência bancária do Banco do Brasil), desde a data da publicação, nos seguintes horários: das 09h00 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, na **CEAGESP**, localizada na Av. Dr. Gastão Vidigal nº 1.946 - Prédio da Administração (EDSED III), CPL – Comissão Permanente de Licitações - Vila Leopoldina - São Paulo / SP.

**1.7 - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**Data: 01/08/2006**

**Horário: 10h00**

**Local: Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 1.946, Prédio da Administração (EDSED III), CPL – Comissão Permanente de Licitações, São Paulo – SP.**

**1.7.1.** Na data, horário e local indicado acima, terá início o credenciamento dos interessados e recebimento dos envelopes.

**2 – OBJETO:** O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS** para a aquisição de móveis, para as diversas áreas da CEAGESP, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I – **TERMO DE REFERÊNCIA**

**2.1 –** As quantidades constantes do **ANEXO I** são estimativas de consumo, não obrigando a **CEAGESP** à aquisição total.

## **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      ORÇAMENTO ESTIMATIVO**
- 3.1.3 - ANEXO III      MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- 3.1.4 - ANEXO IV      MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

#### **4 – DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** - Os representantes dos licitantes serão credenciados pelo Pregoeiro e deverão apresentar procuração, através de instrumento público ou particular com firma reconhecida, que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa licitante. Os licitantes deverão indicar o nome do responsável, legalmente autorizado para assinatura da Ata de Registro de Preços.

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

**4.3** - Além do instrumento de mandato, deverão apresentar obrigatoriamente cédula de identidade ou documento equivalente.

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

**4.5** - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

#### **5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1** - Somente poderão participar desta licitação as empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada à participação de consórcios, empresas com falência decretada, concordatárias, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou com suspensão do direito de licitar e contratar com a **CEAGESP**.

##### **5.2 – Da Habilitação**

**5.2.1** A habilitação à presente licitação será realizada mediante comprovação de:

- a)** Habilitação jurídica;
- b)** Regularidade fiscal.
- c)** Qualificação Técnica



### **5.2.2 – Habilitação Jurídica**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **5.2.3 - Regularidade Fiscal**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.
  - b.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, da sede da licitante;
  - b.2) Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Receita Federal do Brasil, da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

### **5.2.4 - Qualificação Técnica**

- a) No mínimo, 02 (dois) Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

## **6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 6.1. As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados



separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres, externamente:

**ENVELOPE "A" - PROPOSTA COMERCIAL**  
**PROCESSO Nº 059/2006**  
**PREGÃO Nº 028/2006**  
**RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_**  
**ENDEREÇO: \_\_\_\_\_**

**ENVELOPE "B" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PROCESSO Nº 059/2006**  
**PREGÃO Nº 028/2006**  
**RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_**  
**ENDEREÇO: \_\_\_\_\_**

## **6.2 - Da Proposta**

**6.2.1** - A proposta deverá ser apresentada em única via, em papel timbrado da licitante, isenta de emendas ou rasuras, assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado, indicando nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa, devendo o licitante declarar a marca do produto.

**6.2.2** - Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

**6.2.3** - O preço deverá ser proposto em valores unitários dos itens, em moeda nacional.

**6.2.4** - No preço ofertado deverão estar computadas todas as despesas incidentes, inclusive tributos e encargos sociais, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada, correndo por conta da contratada as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão-de-obra, etc.

## **6.3 - Do Prazo**

**6.3.1** - 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 - Dos Documentos de Habilitação**

**6.4.1** - Os documentos de habilitação serão, preferencialmente, arrumados na ordem em que estão citados neste Edital, devendo todas as folhas, serem rubricadas pelo

titular da empresa licitante ou representante legal e numeradas em ordem crescente.

**6.4.2** - Os documentos sob pena de inabilitação, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial. Quando omissas quanto ao prazo de validade, deverão ter sido expedidas há menos de 180 (cento e oitenta) dias da data da entrega dos envelopes. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou licenças, junto às repartições públicas, em substituição aos documentos aqui exigidos.

## **7 – DA SESSÃO DO PREGÃO**

**7.1** - A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a **PROPOSTA COMERCIAL e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, será pública, dirigida pelo Pregoeiro designado para o evento, e em conformidade com este Edital e seus Anexos.

### **7.2 Do Recebimento dos Envelopes**

**7.2.1** No dia, horário e local marcados, antes do início da sessão, os proponentes deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática dos demais atos do presente certame, e declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e, também, entregarão ao pregoeiro os envelopes com as propostas de preços e os documentos de habilitação.

**7.2.2** Declarados encerrados os procedimentos de credenciamento pelo(a) Pregoeiro(a), não mais serão admitidos novos proponentes e o recebimento de envelopes.

**7.2.2.1** Não serão considerados envelopes entregues após o término da fase de credenciamento, ainda que enviados através do correio ou por outro serviço de entrega ou de remessas expressas. A **CEAGESP** não se responsabilizará por prejuízos advindos de quaisquer atrasos na entrega dos envelopes.

### **7.3 - Da Abertura dos Envelopes com Propostas de Preços (Julgamento e Classificação das Propostas)**

**7.3.1** - Encerrada a fase de credenciamento, e, declarada abertura da sessão, os envelopes com as propostas de preços serão abertos imediatamente pelo pregoeiro, que verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquelas que estiverem:

**a)** em desacordo com este Edital;

**b)** com preços excessivos (manifestamente superiores ao limite de preços do mercado);

c) com preços manifestamente inexeqüíveis.

**7.3.2** - Verificada a compatibilidade com o exigido no edital, serão ordenadas as propostas em ordem crescente de preços.

#### **7.4 - Dos Lances Verbais**

**7.4.1** - Após a classificação das propostas, o pregoeiro a divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes dos licitantes classificados a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**7.4.2** - A desistência da apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão da licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final.

**7.4.3** - A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

**7.4.4** - Encerrada a fase de oferecimento de lances verbais, as propostas serão reordenadas e o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta agora primeira classificada, se for o caso.

#### **7.5 - Do Exame dos Documentos de Habilitação**

**7.5.1** - Superada a fase de classificação, o pregoeiro passará a abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame.

**7.5.2** - Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

**7.5.3** - O pregoeiro divulgará a classificação final, com a proclamação do vencedor do certame, quando o pregoeiro tentará obter um preço melhor.

**7.5.4** - Posteriormente, todos os licitantes serão consultados quanto à intenção de interposição de recursos, quando, então, dependendo do resultado da consulta, serão utilizadas uma das formas constantes do item 9 .

#### **7.6 - Do Encerramento da Sessão**

**7.6.1** - Da reunião, lavrar-se-á a ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e pelos licitantes.

**7.6.2** - Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de



cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibido aos licitantes na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**7.6.3** - A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da abertura dos envelopes, planilha de preços, no molde daquele constante do **ANEXO III**, adequando os preços unitários ao valor total proposto.

## **8 – DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**8.1** - Os licitantes que manifestarem interesse em recorrer, terão o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para fazê-lo, a contar da data da lavratura da ata, ficando estabelecido o mesmo prazo para a apresentação, pelos demais licitantes, de contra-razões, contado a partir do dia do término do prazo concedido para recurso.

**8.2** - Os recursos serão dirigidos ao Presidente da **CEAGESP**, via pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao Presidente da **CEAGESP**, que proferirá a decisão em idêntico prazo, a contar do recebimento.

## **9 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** - Inexistindo manifestação recursal, caberá ao pregoeiro a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Diretoria da **CEAGESP**, publicando-se a decisão na forma da lei.

**9.2** - Havendo interposição de recurso, após o julgamento, caberá a Diretoria da **CEAGESP** a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, publicando-se a decisão na forma da lei.

## **10 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**10.1** - Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, mediante petição escrita, protocolada na **CEAGESP**.

**10.2** - O Pregoeiro decidirá sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Em sendo acolhida a impugnação, ou se houver necessidade de alteração do edital, será designada nova data para a realização da licitação.

## **11 – DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**



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

## **12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **12.1 - Dos Prazos**

**12.1.1** - A Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses sucessivos e ininterruptos, prorrogável nos termos do art.4º, § 2º do Decreto nº 3.931/2001, a partir da data de sua assinatura.

**12.1.2** - Fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da convocação emitida pela SEGEC – Seção de Gestão de Contratos, para assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, a ser formalizada na sede da **CEAGESP**, sob pena de aplicação da sanção descrita no item 13, deste edital.

### **12.2 - Da Manutenção das Condições de Habilitação**

**12.2.1** - Para assinar a Ata o adjudicatário deverá comprovar a regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao FGTS.

## **13 – DAS SANÇÕES**

**13.1** - Recusando-se o adjudicatário a assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido no item 12.1.2 ou não comprovando as condições de habilitação, estará sujeito às seguintes sanções, assegurado o direito de ampla defesa:

- a) multa de 20 % (vinte por cento) do valor de sua proposição de preços; e
- b) impedimento em licitar e contratar com a **CEAGESP** e o descredenciamento do seu Cadastro de Fornecedores.

**13.2** - Pelo inadimplemento total ou parcial da Ata, independentemente de rescisão, a **CONTRATADA** ficará sujeita, a critério da **CEAGESP**, às seguintes penalidades

- a) Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial da ata, incidindo sobre o valor do saldo do mesmo, na ocasião.
- b) Multa de 20% (vinte por cento) pela inexecução total da ata, incidindo sobre o valor total do mesmo.

c) Pelo não atendimento de qualquer ordem, dentro do prazo estabelecido, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura do mês de origem da irregularidade, a ser descontada no primeiro pagamento subsequente à infração.

d) Pela inexecução total ou parcial do disposto nesta Ata e/ou seus anexos, ou por imperícia, poderá ser rescindida a contratação, ficando a **CONTRATADA** impedida de participar de licitações realizadas pela **CEAGESP**, pelo período de 02 (dois) anos, sem prejuízo do disposto nos demais subitens deste item.

e) As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas em conjunto com o disposto na Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

f) As multas previstas neste item, não terão caráter compensatório, mas meramente moratório e o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato vier a acarretar.

g) As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do pagamento respectivo ou, se for o caso, cobrada judicialmente.

### **13.3 - Da Cumulação de Sanções**

**13.3.1** - A sanção de descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da **CEAGESP** poderá ser aplicada cumulativamente com a multa, facultada a defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, a contar da data de publicação na imprensa oficial.

### **13.4 - Da Convocação dos Licitantes Remanescentes**

**13.4.1** Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do instrumento da ata de registro de preços, se recuse assinar o instrumento equivalente, serão convocados para assiná-lo os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

### **13.5 - Da Extensão das Penalidades**

**13.5.1** - A sanção prevista no item 13.1. "b" poderá, também, ser aplicada ao licitante que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;
- c) não mantiver a proposta;
- d) falhar ou fraudar a execução da ata;



**Companhia de Entrepósitos e  
Armazéns Gerais de São Paulo**

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946  
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP  
Telefone: (11) 3643 3700  
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

#### **14 - DA FORMA DE UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1** - Para a utilização da Ata de Registro de Preços, a unidade gestora deverá requisitar do(s) detentor(s) da Ata, os produtos registrados, por intermédio de instrumento contratual ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93.

#### **15 - DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**15.1** - Consultas e/ou esclarecimentos deverão ser encaminhadas, por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para entrega dos envelopes, devendo ser protocolados na Avenida Dr. Gastão Vidigal, 1946, Prédio da Administração (EDSED III), CPL – Comissão Permanente de Licitações, São Paulo – SP.

**15.2** - A resposta ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota na página web da CEAGESP, no endereço, [www.ceagesp.gov.br](http://www.ceagesp.gov.br), opção “Licitações”, ficando os interessados em participar do certame obrigados a acessá-la para a obtenção das informações prestadas.

**15.3** - Não será aceita documentação enviada por fax, e-mail, telex, ou telegrama, bem como os envelopes, entregues após a hora e data, estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

São Paulo, 14 de julho de 2006

**CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPÓSITOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**

**ANTÔNIO SIMEÃO RAMOS**  
Pregoeiro

## **ANEXO I**

**PROCESSO Nº 059/2006**

**PREGÃO Nº 028/2006**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

### **ITENS DO MOBILIÁRIO PADRÃO PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS:**

- I. Posto de Trabalho com ou sem Computador**
- II. Armários**
- III. Mesa de Reunião**
- IV. Cadeiras**
- V. Estação de Trabalho**
- VI. Divisórias baixas**
- VII. Acessórios Ergonômicos**

#### **I. POSTO DE TRABALHO COM OU SEM COMPUTADOR**

##### **I.1-Tipo**

**Mesa Delta**, laterais de 1.40m x 1,40m, largura de 0,60m, altura de 0,75m, com gaveteiro de 2 (duas) gavetas.

##### **I.2-Características construtivas:**

- **Tampo** confeccionado em aglomerado de madeira de alta densidade termo-estabilizado, com espessura mínima de 2,5 cm, revestido em ambas as faces com fórmica líquida texturizada semi-fosca e anti reflexo, a base de poliuretano aplicado com pistola em fundo preparador previamente aplicado, seco e sem rugosidades. As bordas do contorno tampo são arredondadas em 2,5 mm
- **Estrutura lateral** formada por tubos e chapas metálicas, com a base superior em barra de aço 3,2 X 0,4 cm, fixada ao tampo da mesa por dois parafusos auto-atarrachantes tipo mitofix 0,4 x 2,5 cm, a base inferior em chapa de aço repuxada curva, dispensando desta forma o uso de ponteiros de PVC, com espessura mínima de 0,15 cm, e a coluna de sustentação composta por dois tubos redondos verticais paralelos, na medida de 3,0 X 0,12 mm, distantes entre si 12 cm de centro a centro, resultando em uma largura final de 15 cm, e por duas chapas com espessura mínima de 0,09 cm, fixadas aos tubos, sendo uma interna, lisa e fixa; e a outra externa, com estampo perfurado em toda a sua

área e removível, de saque frontal, que possibilita a passagem de cabos por duto vertical interno do solo até o tampo da mesa, sendo todo o conjunto submetido a um pré-tratamento por fosfatização a base de zinco (lavagem - decapagem - fosfatização) e pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada, polimerizada em estufa a 200° C. Acabamento com sapatas niveladoras com diâmetro de 0,635 cm e antiderrapantes, em polietileno de alta densidade, cuja função será contornar eventuais desníveis de piso. O acesso do cabeamento ao tampo deverá dar-se por meio de três orifícios redondos de diâmetro 0,6 cm, acabados com passa cabos de PVC rígido, com tampa removível e abertura para passagem de cabos.

- **Estrutura de canto** formada por chapas metálicas dobradas em formato sextavado, com espessura mínima de 0,1 cm, fixada ao tampo por meio de 2 parafusos auto-atarrachantes tipo mitofix 0,48 x 1,3 cm, tendo uma calha interna removível com passagem para fiação e três furos redondos para o acoplamento de tomadas individuais, sendo todo o conjunto submetido a um pré-tratamento por fosfatização a base de zinco (lavagem - decapagem - fosfatização) e pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada, polimerizada em estufa a 200° C. Acabamento com sapatas niveladoras com diâmetro de 24 milímetros e antiderrapantes, em polietileno de alta densidade, cuja função será contornar eventuais desníveis de piso.
- **Gaveteiro** com caixa (corpo) confeccionada em aglomerado de madeira termo-estabilizado, com 1,8 cm de espessura, revestido em ambas as faces em laminado melamínico de baixa pressão, sendo os bordos do conjunto com encabeçamento em fita de poliestireno de espessura 0,2 cm, coladas com adesivo hot melt. As laterais devem ter furação para regulagem de prateleiras a razão de 3,2 cm em toda a extensão, e os parafusos de montagem devem ser parafusos ocultos tipo girofix.
- **Gavetas** em chapa metálica dobrada com espessura mínima de 0,06 cm, com pré-tratamento por fosfatização a base de zinco (lavagem - decapagem - fosfatização) e pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada, polimerizada em estufa a 200°C.
- Frontes das gavetas confeccionadas em aglomerado de madeira de alta densidade termo-estabilizado, com espessura mínima de 1,8 cm, revestido em ambas as faces com laminado melamínico de baixa pressão, semifosco e anti-reflexo. Os bordos das frentes são encabeçados com fita de poliestireno de espessura 0,2 cm, coladas com adesivo hot melt. As gavetas são dotadas de fechadura metálica cilíndrica, frontal e com trava simultânea das duas gavetas e deslizam sobre corrediças metálicas com roldanas de nylon. Sistemas de puxadores laterais, sendo a frente das gavetas completamente lisas.

## → II. ARMÁRIOS

### II.1-Tipos:

**Executivo**- altura 1,60m x largura 0,80m x profundidade total 0,50m, com portas baixas, 2 prateleiras internas e 1 externa.

**Diretor**- altura 1,60m x largura 0,80m x profundidade total 0,50m, com portas altas, 3 prateleiras e 1 suporte para pasta suspensa.

**Baixo-** altura 0,73m x largura 0,80m x profundidade 0,50m, com 1 prateleira e 1 suporte para pasta suspensa.

**Estante-** altura 1,60m x largura 0,80m x profundidade 0,50m, aberta, com 3 prateleiras.

**Gaveteiro volante-** altura 0,73m x largura 0,40m x profundidade 0,50, 2 gavetas e 1 suporte para pasta suspensa, com rodízios metálicos.

## **II.2- Características Construtivas**

- **Tampo superior** confeccionado em aglomerado de madeira termo-estabilizado, com 2,5 cm de espessura, revestido com laminado melamínico de alta pressão (post-formig), sendo os bordos laterais e o bordo posterior com encabeçamento em fita de poliestireno de espessura 0,2 cm, coladas com adesivo hot melt.
- **Portas** confeccionadas em aglomerado de madeira termo-estabilizado, com 1,8 cm de espessura, revestido em ambas as faces em laminado melamínico de baixa pressão, sendo os bordos do conjunto com encabeçamento em fita de poliestireno de espessura 2 mm, colada com adesivo hot melt. As portas sustentam-se em dobradiças de pressão com abertura de 270°, sendo as mesmas dotadas de puxadores em PVC e a porta direita com fechadura frontal superior tipo lingüeta.
- **Corpo** (laterais, fundo, tampo inferior, e duas prateleiras móveis) confeccionado em aglomerado de madeira termo-estabilizado, com 1,8 cm de espessura, revestido em ambas as faces em laminado melamínico de baixa pressão, sendo os bordos do conjunto com encabeçamento em fita de poliestireno de espessura 0,2 cm, coladas com adesivo hot melt. As laterais devem ter furação para regulagem de prateleiras a razão de 3,2 cm em toda a extensão, e os parafusos de montagem devem ser parafusos ocultos tipo girofix.
- **Base** formada por quadro contendo cantoneiras e tubos de aço 2 x 2 x 0,12 cm, submetido a um pré-tratamento por fosfatização a base de zinco (lavagem - decapagem - fosfatização) e pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada, polimerizada em estufa a 200° C. Sapatas niveladoras em nylon injetado.
- **Cor** -cinza com pés e perfis em grafite.

## **III. MESAS DE REUNIÃO**

### **III.1-Tipos:**

**Redonda-** diâmetro 1.00m x altura 0,75 (4 pessoas) e diâmetro 1,20m x altura 0,75m(6 pessoas)

**Oval-** comprimento 2,00m x largura 0,90m x altura 0,75m (6 pessoas) e comprimento 2,50m x largura x 1,10m x altura 0,75m (8 pessoas)

### **III.2- Características Construtivas**

- **Tampo** confeccionado em aglomerado de madeira de alta densidade termo-estabilizado,

com espessura mínima de 2,5 cm, revestido em ambas as faces com fórmica líquida texturizada semi-fosca e anti reflexo, a base de poliuretano aplicado com pistola em fundo preparador previamente aplicado, seco e sem rugosidades. As bordas do contorno tampo são arredondadas em 2,5 mm.

- **Estrutura** formada por tubos e chapas metálicas, com a base superior em barra de aço 3,2 X 0,4 cm, fixada ao tampo da mesa por dois parafusos auto-atarrachantes tipo mitofix 0,5 x 2,5 cm, a base inferior em chapa de aço repuxada curva, dispensando desta forma o uso de ponteiros de PVC, com espessura mínima de 0,15 cm, e a coluna de sustentação composta por dois tubos redondos verticais paralelos, na medida de 0,3 X 0,12 cm, distantes entre si 0,12 cm de centro a centro, resultando em uma largura final de 150 mm, e por duas chapas com espessura mínima de 0,09 cm, fixadas aos tubos, sendo uma interna, lisa e fixa; e a outra externa, com estampo perfurado em toda a sua área e removível, de saque frontal, que possibilita a passagem de cabos por duto vertical interno do solo até o tampo da mesa, sendo todo o conjunto submetido a um pré-tratamento por fosfatização a base de zinco (lavagem - decapagem - fosfatização) e pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada, polimerizada em estufa a 200° C. Acabamento com sapatas niveladoras com diâmetro de 0,635 cm e antiderrapantes, em polietileno de alta densidade, cuja função será contornar eventuais desníveis de piso.
- **Cor** -cinza com pés e perfis em grafite.

#### **IV-CADEIRAS**

##### **IV.1-Tipos:**

- Giratória com braços ajustáveis
- Giratória sem braços
- Visita fixa com braços fixos
- Conjunto de espera fixo, sem braços, para 3 lugares

##### **IV.2-Características Construtivas**

###### **IV.2.1-Cadeira giratória com braços reguláveis**

- **Espaldar** médio ,com assento e encosto independentes ,braços ajustáveis,base giratória com cinco hastes, em tubo de aço de seção quadrada, medindo 25 x 25 mm, com 1,5 mm de espessura, soldadas ao tubo central pôr solda mig e com capa de proteção em polipropileno injetado, dotada de cinco rodízios duplos, giratórios, com cavaletes de nylon e pista de rolamento em poliuretano, indicado para piso duro, eixo vertical em aço com 10mm e eixo horizontal com 8mm de diâmetro e rodas com 50mm de diâmetro.
- **Coluna** com sistema de regulagem de altura, através de pistão a gás (hidropneumatico) com 130 mm de curso, com o gás atuando como mola amortecedora de impactos.
- **Coluna central** em tubo de aço de diâmetro 50,8 mm em chapa 1,5 mm, com 210mm de comprimento, fechado na sua parte inferior com arruela de 3mm de espessura, soldada na coluna pôr solda mig e bucha injetada em poliacetal na parte superior.

- **Todos** componentes metálicos recebem tratamento em banho desengraxante, decapagem e fosfatização.
- **Suporte** do encosto em chapa de aço dobrada com regulagem horizontal, vertical e de inclinação através de manípulos.
- **Todos** componentes metálicos recebem tratamento em banho desengraxante, decapagem e fosfatização.
- **Cor** preta.
- **Pintura** aplicada pelo processo de deposição eletrostática em tinta epóxi-pó, na cor preta, com camada de 50 a 70  $\mu$  e polimerização em estufa na temperatura de 180° C.
- **Assento e Encosto** em compensado multilamina com tratamento imunizante (cupincida), de 12 mm de espessura, prensado à quente, moldado anatomicamente.
- **Estofados** com espuma injetada (lisa) em poliuretano de alta resiliência, densidade média de 45 à 55 kg/m<sup>3</sup>, moldados anatomicamente, com bordas arredondadas.
- **Espessura** da espuma do assento 35 mm e do encosto 30 mm.
- **Revestimento** em tecido tipo crepe 100% poliéster, com 380 gramas por metro linear, na cor azul royal.
- **Contra encosto** em vinil com forro em algodão.
- **Contra assento** em Non Woven (fibra 100% polipropileno).
- **Bordas** com perfil semi-rígido de PVC; para proteção contra impactos.
- **Fixação** feita através de porcas garra fixadas à madeira.
- **Encosto** tipo espaldar médio com 360 mm de altura no mínimo.
- **Braço Ajustável** em forma de “T”, com regulagem de altura e com diversas posições de travamento, em poliuretano injetado com alma em aço, fixado ao assento através de parafusos de 1/4 x 3/4 e porcas garra fixadas à madeira.
- 
- **IV.2.2-Cadeira giratória sem braços**
- Características idênticas à anterior, prevendo na base do assento encaixe com parafusos, para futura fixação de braços reguláveis.

#### **IV.2.3-Cadeira de Visita**

- **Espaldar** baixo com assento e encosto independentes sem braços, pé contínuo, base fixa em formato de “S” contínua, construída em tubo de aço de seção cilíndrica de 1” polegada e 2,25 mm de espessura, protegida na sua parte inferior com sapatas deslizantes de nylon injetado.
- **Suporte** do encosto em tubo de seção oblonga medindo 16 x 30 mm com 1,9 mm de espessura; com dobradiça na parte superior, que permite inclinação do encosto; envolvido por uma capa protetora sanfonada em polietileno.
- **Todos** componentes metálicos recebem tratamento em banho desengraxante, decapagem e fosfatização.
- **Cor** preta.
- **Pintura** aplicada pelo processo de deposição eletrostática em tinta epóxi-pó, na cor preta, com camada de 50 a 70  $\mu$  e polimerização em estufa na temperatura de 180° C.
- **Assento e Encosto** em compensado multilamina com tratamento imunizante (cupincida), de 12 mm de espessura, prensado à quente, moldado anatomicamente.
- **Estofados** com espuma injetada (lisa) em poliuretano de alta resiliência, densidade média de 45 à 55 kg/m<sup>3</sup>, moldados anatomicamente, com bordas arredondadas.
- **Espessura** da espuma do assento 35 mm e do encosto 30 mm.
- **Revestimento** em tecido tipo crepe 100% poliéster, com 380 gramas por metro linear.
- **Contra encosto** em vinil com forro em algodão
- **Contra assento** em Non Woven (fibra 100% polipropileno).
- **Bordas** com perfil semi-rígido de PVC; para proteção contra impactos.
- **Fixação** feita através de porcas garra fixadas à madeira.

#### **IV. 2.4-Conjunto de espera fixo (3 lugares)**

- **Espaldar** médio, sem braços, base fixa em longarina, construída em tubo de aço de seção retangular, protegida na sua parte inferior com sapatas deslizantes de nylon injetado.
- **Suporte** do encosto em tubo de seção oblonga medindo 16 x 30 mm com 1,9 mm de espessura; com dobradiça na parte superior, que permite inclinação do encosto; envolvido por uma capa protetora sanfonada em polietileno.

- **Todos** componentes metálicos recebem tratamento em banho desengraxante, decapagem e fosfatização.
- **Cor** preta.
- **Pintura** aplicada pelo processo de deposição eletrostática em tinta epóxi-pó, na cor preta, com camada de 50 a 70  $\mu$  e polimerização em estufa na temperatura de 180° C.
- **Assento e Encosto** em compensado multilaminas com tratamento imunizante (cupincida), de 15 mm de espessura, prensado à quente, moldado anatomicamente.
- **Estofados** com espuma injetada (lisa) em poliuretano de alta resiliência, densidade média de 40 à 50 kg/m<sup>3</sup>, moldados anatomicamente, com apoio lombar no encosto, bordas arredondadas e sem grampos aparentes.
- **Espessura** da espuma do assento 45 mm e do encosto 40 mm nas bordas e 50 mm no apoio lombar, interligados através de uma lâmina de aço de 76.2 mm de largura e 6,3 mm de espessura; revestimento em tecido tipo crepe 100% poliéster, com 380 gramas por metro linear, cor azul royal.
- **Contra encosto** em vinil com forro em algodão na cor preta.
- **Contra assento** em Non Woven (fibra 100% polipropileno).
- **Bordas** com perfil semi-rígido de PVC; tipo "S"; para proteção contra impactos.
- **Fixação** feita através de porcas garra fixadas à madeira.

## V. ESTAÇÃO DE TRABALHO

### V.1- Tipo

**Posto de Trabalho composto de 4 (quatro) Mesas Delta** com laterais de 1.40m x 1,40m, largura de 0,60m, altura de 0,75m, com gaveteiro de 2 (duas) gavetas cada, e painéis frontais.

### V.2- Características Construtivas

- **Conjunto** com as mesmas características construtivas da **Mesa Delta** descrita no **item I**, acrescidas do painel frontal de privacidade confeccionado em aglomerado de madeira de alta densidade termo-estabilizado, com espessura mínima de 1,8 cm, revestido em ambas as faces com laminado melamínico de baixa pressão, semifosco e anti-reflexo, sendo o bordo inferior encabeçado em fita de poliestireno de espessura 0,2 cm, colada com adesivo hot melt, fixado na base através de parafuso ¼" X 2. ½" e porca cilíndrica ¼". Calha de aço em todo o comprimento do painel, construída em chapa de aço com espessura mínima de 0,06 cm, dobrada e estampada com três dutos para passagem de fiação, e três furos redondos para o acoplamento de tomadas individuais.

- **Cor** - cinza com pés e perfis em grafite.

## **VI. DIVISÓRIAS BAIXAS**

### **V.1-Tipo**

Painel modular para divisão parcial de ambiente, com altura de 1,30m x comprimento 1,40m e pés metálicos fixos.

### **V.2-Características Construtivas**

- **Painel** confeccionado em aglomerado de madeira de alta densidade termo-estabilizado, com espessura mínima de 2,5 cm, revestido em ambas as faces com fórmica líquida texturizada semi-fosca e anti reflexo, a base de poliuretano aplicado com pistola em fundo preparador previamente aplicado, seco e sem rugosidades. As bordas do contorno do tampo são arredondadas em 2,5 mm; os pés, tipo sapata no mínimo 2(duas), com bucha plástica de rosca metálica para regulagem de altura; demais características construtivas idênticas às da **Mesa Delta**, descrita no **item I**.
- **Cor** -cinza com pés e perfis em grafite.

## **VII. ACESSÓRIOS ERGONÔMICOS**

### **VII.1-Tipos**

Suporte de Regulagem Altura de PC  
Suporte de Leitura

### **VII.2-Características Construtivas**

- **Suporte de Regulagem Altura do Monitor** fabricado em chapa de aço plana e tubular, pintura eletrostática em epóxi, cor cinza, referência “Digitador” ou “Air Micro”.
- **Suporte de Leitura** fabricado em plástico de alta densidade, com sistema de fixação no corpo do monitor, braço articulado no sistema de fixação, presilha móvel de papel sobre o braço articulado, referência “Digitador”; será aceito o Suporte de Leitura como parte integrante do corpo do Suporte de Regulagem de Altura do Monitor.

## **PROGRAMA DE ERGONOMIA CEAGESP**

### **→ I-OBJETIVO**

Prevenção a médio e longo prazos de tenossinovites, tendinites, desvios da coluna vertebral e acometimentos lombares;

### **II-MEDIDAS NECESSÁRIAS**

Em decorrência da análise ergonômica descrita no item V.3 chegamos à necessidade de:  
→ Reavaliação e substituição do mobiliário existente por postos de trabalho

- padronizados, obedecendo princípios ergonômicos de correção da postura física no desempenho de atividades com ou sem computador;
- Treinamentos periódicos;

### **III-EMBASAMENTO TÉCNICO-LEGAL**

Portaria 3.214/78 e complementos – NR 17;

### **IV-ABRANGÊNCIA**

Todas as unidades ;

### **V-ETAPAS**

V.1 - REAVALIAÇÃO DO MOBILIÁRIO

V.2 - TREINAMENTO

V.3 - ANÁLISE ERGONÔMICA

#### **V.1- REAVALIAÇÃO DO MOBILIÁRIO**

Esta etapa consistirá de:

V.1.1 - Substituição do Mobiliário Existente por Postos de Trabalho Padrão.

V.1.2 - Complementação dos Postos de Trabalho com Acessórios.

**V.1.1- Substituição do Mobiliário Existente por Postos de Trabalho Padrão conforme:**

##### **V.1.1.1- Posto de Trabalho Padrão com Computador**



Mesa c/gaveteiro  
Cadeira p/digitação

##### **V.1.1.2- Posto de Trabalho Padrão sem Computador**



Mesa c/gaveteiro  
Cadeira s/braços

### **V.1.2 - Complementação dos Postos de Trabalho**

Sempre que necessário além dos Postos de Trabalho, os locais de trabalho serão munidos dos seguintes mobiliários acessórios:

- Armários
- Cadeira de visita
- Conjunto de espera
- Armário baixo
- Mesa de reunião
- Divisórias baixas

### **V.1.3-Especificações Técnicas dos Postos de trabalho e Acessórios**

#### **V.1.3.1 - Mesa de Trabalho**

- Tipo: delta com calha para fiação, referência-Belalínea
- Medidas: 1,40 x 1,40 x 0,60 x altura 0,75m
- Tampo: aglomerado de madeira de alta densidade, termo-estabilizado, espessura mínima de 25 mm, revestido em ambas as faces com fórmica texturizada semi-fosca, anti-reflexiva à base de poliuretano; bordas de contorno arredondadas com perfil grafite.
- Pés e calhas porta-fios metálicas com pintura epoxi grafite.
- Gaveteiro: 2 gavetas em estrutura metálica com corpo metálico ou aglomerado de madeira espessura 18 mm revestidos em ambas as faces em laminado melamínico de baixa pressão.
- Cor: cinza, pés e perfis grafite.

#### **V.1.3.2 - Estações de Trabalho**

- Para as “**work-stations**” de 3 ou 4 postos de trabalho, os painéis frontais que servem de divisória, devem ser confeccionados em aglomerado de madeira idêntico ao da mesa, porém com espessura de 18 mm, revestido em ambas as faces com laminado melamínico de baixa pressão, semi-fosco, anti-reflexivo, fixados na base por parafusos com acabamento entre faces; as mesas terão as mesmas características descritas em VI.1.

#### **V.1.3.3- Cadeiras**

- As cadeiras só poderão ser compradas, após levantamento das reais necessidades de considerando o reaproveitamento das existentes após triagem, que deverá ser feita pela própria área/setor requisitante ; nos casos de dúvida de avaliação, o SESMT poderá ser chamado.

##### **V.1.3.3.1-Cadeira para posto de trabalho com computador**

- Tipo:executiva,espaldar médio,giratória com 5 hastes para rodízios duplos, giratórios, com cavaletes de nylon e pista de rolamento em poliuretano com eixos em aço não menores que 8 mm de diâmetro; coluna com sistema de regulagem de altura por pistão hidropneumático com mínimo de 130 mm de curso;
- Características gerais:giratória, braços reguláveis, regulagem de altura e

encosto

- Assento e encosto: espuma injetada de alta densidade
- Tecido : polyester
- Cores : tecido-azul royal ; partes metálicas em pintura eletrostática epoxi fosco preta.



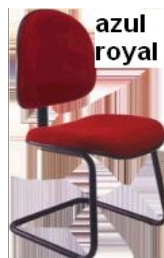
#### **V.1.3.3.2-Cadeira para posto de trabalho sem computador**

- idem anterior, porém sem braços reguláveis
- deverá possuir encaixe p/futura fixação de braços reguláveis



#### **V.1.3.3.3 - Cadeira de Visita**

- Características:fixa, espaldar médio, sem braços
- Assento e encosto:espuma injetada de alta densidade
- Tecido : polyester
- Cores : tecido-azul royal; partes metálicas em pintura eletrostática epoxi fosco preta.



#### **V.1.3.3.4 - Conjunto de Espera**

- características: longarina em aço tubular, espaldar médio de 3 unidades, sem braços
- acento e encosto:espuma injetada de alta densidade idem anteriores
- tecido : polyester
- cores : tecido-azul royal; partes metálicas em pintura eletrostática epoxi fosco

preta.



Foto ilustrativa  
Cadeira fixa em longarina, 3 lugares,  
espaldar baixo, sem braços.

### V.1.3.4 – Armários

#### V.1.3.4.1-Armário Executivo

- Tipos: porta baixa
- Corpo: laterais, fundo,tampo inferior e duas prateleiras móveis em aglomerado de madeira com as mesmas características das mesas, porem revestido em ambas as faces em laminado melamínico de baixa pressão, prevendo-se furação nas laterais para regulagem adas prateleiras
- Medidas:1,62 x 0,90 x 0,38
- Quando necessário, deverão prever suporte para pastas suspensas
- Cor: cinza com perfis grafite



#### V.1.3.4.2-Armário Diretor

- Tipos: porta baixa
- Corpo: laterais, fundo,tampo inferior e duas prateleiras móveis em aglomerado de madeira com as mesmas características das mesas, porem revestido em ambas as faces em laminado melamínico de baixa pressão, prevendo-se furação nas laterais para regulagem adas prateleiras
- Medidas:1,62 x 0,90 x 0,38
- Quando necessário, deverão prever suporte para pastas suspensas
- Cor: cinza com perfis grafite



Foto ilustrativa  
Armário alto com portas, 03 prateleiras e  
01 suporte para pastas suspensas.

**Observação**

Esta especificação poderá ser acrescida de outros itens que seguirão os mesmos padrões acima estabelecidos

**VALOR TOTAL ORÇADO PELA CEAGESP R\$ 488.016,50 (QUATROCENTOS E OITENTA E OITO MIL E DEZESSEIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).**

**Prazo de Pagamento:** Em até 30 ddliq (trinta dias da data líquida)

**Prazo de Entrega:** 07 (sete) dias após a expedição do pedido.

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias



**Companhia de Entrepósitos e  
Armazéns Gerais de São Paulo**

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946  
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP  
Telefone: (11) 3643 3700  
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

## ANEXO II

**PROCESSO Nº 059/2006**

**PREGÃO Nº 028/2006**

### ORÇAMENTO ESTIMATIVO

ESPECIFICAÇÃO DOS MÓVEIS	ITEM MEMORIAL	QUANT.	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO TOTAL
Mesa Delta 1,40x1,40	1	239	R\$ 909,50	R\$ 217.370,50
Cadeira Giratória c/ braços	4	189	R\$ 430,50	R\$ 81.364,50
Cadeira Giratória s/ braços	4	87	R\$ 224,00	R\$ 19.488,00
Cadeira de Visita Fixa	4	120	R\$ 243,50	R\$ 29.220,00
Conjunto de Espera 3 lugares	4	32	R\$ 265,00	R\$ 8.480,00
Armário Executivo	2	46	R\$ 695,50	R\$ 31.993,00
Armário Diretor	2	73	R\$ 691,00	R\$ 50.443,00
Gaveteira Volante	2	47	R\$ 348,50	R\$ 16.379,50
Mesa Reunião Red. (4 lug.)	3	9	R\$ 562,00	R\$ 5.058,00
Mesa Reunião Red. (6 lug.)	3	3	R\$ 410,00	R\$ 1.230,00
Mesa Reunião Oval (6 lug.)	3	2	R\$ 832,00	R\$ 1.664,00
Mesa Reunião Oval (8 lug.)	3	2	R\$ 980,50	R\$ 1.961,00
Estação de Trabalho (4 mesas)	5	4	R\$ 2.260,00	R\$ 9.040,00
Sup. Regulagem Altura Monitor	7	191	R\$ 75,00	R\$ 14.325,00
<b>TOTAIS</b>		<b>1044</b>		<b>R\$ 488.016,50</b>



**Companhia de Entrepostos e  
Armazéns Gerais de São Paulo**

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946  
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP  
Telefone: (11) 3643 3700  
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

<b>ANEXO III</b>				<b>PREGÃO Nº 028/2006</b>
				<b>PROCESSO Nº 059/2006</b>
<b>MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL</b>				
Tendo examinado o Edital, passamos a formular a seguinte proposta:				
<b>QUANT</b>	<b>UNID</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>MODELO</b>				
<b>PRAZO DE PAGAMENTO</b>		<b>PRAZO DE ENTREGA</b>	<b>VALIDADE DA PROPOSTA</b>	
De acordo com a cláusula sexta, do Anexo IV		07 (sete) dias após a expedição do pedido.	60 (sessenta) dias	

Declaramos que nos sujeitamos e aceitamos todas as exigências, normas e prazos, inclusive de garantia, estabelecidos neste Pregão / Edital.

LOCAL: \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

NOME DO RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_.

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_ ASSINATURA: \_\_\_\_\_.



## ANEXO IV

### PROCESSO Nº 059/2006

### PREGÃO Nº 028/2006

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pela presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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 **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e por seu Diretor Administrativo e Financeiro **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e, de outro lado, a **RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA**, com sede na Avenida XXXXXX XXXXXX xxxxxxxx, nº x.xxx, CEP xxxxxx-xxx, na Vila XXXXXXXXXXXX, no município de xxx xxxxx, no Estado de xxx xxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com Inscrição Estadual nº xxx.xxx.xxx.xxx, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, tem entre si justo e acertado a presente Ata, de acordo com a documentação contida no Processo **CEAGESP** nº 059/2006, Pregão nº xxx/2006, sujeitando-se as partes às determinações legais, e com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº 10.520/02, Decreto n. 3.931/2001 e Decreto nº 4.342/02, mediante cláusulas e condições abaixo enunciadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** O objeto desta ATA é o **REGISTRO DE PREÇOS** para a aquisição de móveis, para as diversas áreas da CEAGESP, conforme quantidades e especificações constantes do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

**1.2.** Fazem parte integrante da presente ata, 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 3.555/2000 e 3.931/2001 e, na Lei nº 8.666/93.



**1.3.** A **CEAGESP** não se obriga a utilizar esta Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições desta Ata.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, prorrogável nos termos do art.4º, § 2º do Decreto nº 3.931/2001, a partir da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS**

**3.1.** O fornecimento do produto registrado nesta Ata será requisitado através da área gestora especificada no item 9.1, da cláusula nona, mediante pedido de compra.

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**4.1.** Os produtos deverão ser entregues, em estrita observância ao disposto no Pregão nº xxx/2006, bem como nas especificações contidas no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA, em até 07 (sete) dias, após a expedição do pedido pela área gestora, correndo por conta da **CONTRATADA** as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão-de-obra, etc.

**4.2.** Os produtos serão recebidos pela **CEAGESP**, em local especificado, após verificado o atendimento a todas as exigências e condições.

**4.3.** Na hipótese de rejeição, por entrega dos produtos em desacordo com as especificações, a **CONTRATADA** deverá repor o(s) produto(s) devolvido(s), no prazo de até **07 (sete)** dias corridos.

**4.4.** A substituição do produto ou a sua complementação, não exime a **CONTRATADA** da aplicação de penalidade por descumprimento da obrigação, prevista na cláusula décima segunda.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS**

**5.1.** Os preços ora vigentes correspondem aos valores unitários constantes da Proposta Comercial da **CONTRATADA**, perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (**xxxxxxxxxxxxxxxx**), conforme o Anexo III.

**5.1.1.** Os preços permanecerão fixos e irremovíveis até a entrega dos produtos, ressalvadas as disposições contidas no art. 12, do Dec. Nº 3.931/2001.



## **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** Os pagamentos serão efetuados através do Departamento Financeiro da **CEAGESP**, em 30 ddliq (trinta dias da data líquida), após o efetivo fornecimento.

**6.1.1.** A **CONTRATADA** deverá comprovar a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do valor faturado.

**6.1.2.** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

**6.1.2.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, da sede da licitante;

**6.1.2.2.** Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Receita Federal do Brasil, da sede da licitante.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Constituem obrigações da **CONTRATADA**, entre outras decorrentes desta Ata:

**a.** Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos produtos contratados, nos termos da legislação vigente;

**b.** A **CONTRATADA** será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista, decorrentes da execução da ATA, cabendo apresentar à **CEAGESP**, quando exigido, comprovantes dos pagamentos;

**c.** Fornecer os produtos, objeto desta Ata, dentro da melhor técnica, bem como repor, por sua conta e responsabilidade, aqueles considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, ficando a critério da **CEAGESP** aprovar ou rejeitar os serviços realizados;

**d.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CEAGESP** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, o fato da **CEAGESP** fiscalizar seu acompanhamento;



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

g. A **CONTRATADA** tem obrigação de corrigir, sob suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ATA em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CEAGESP**

### **8.1. Constituem obrigações da CEAGESP:**

- a. Acompanhar a execução da presente ATA, através de sua área gestora, indicando expressamente o Departamento Administrativo e de Recursos Humanos - DEARH.
- b. Solicitar por escrito toda e qualquer modificação que desejar, para a presente ATA;
- c. Fazer observações nos Relatórios Técnicos, sempre que julgar necessário e conveniente, a fim de assegurar os interesses da **CEAGESP**; e,
- d. Pagar à **CONTRATADA** o valor estabelecido na presente ATA, na forma e condições estabelecidas em suas efetivas aquisições, e desde que cumpridas as determinações estabelecidas na presente ATA.

## **CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

**9.1.** Para fins de execução, do acompanhamento e da fiscalização do objeto da presente ATA, fica desde já, o Gerente do Departamento Administrativo e de Recursos Humanos - **DEARH**, designado como **Gestor das Formalidades**, Preposto e Representante da **CEAGESP**.

**9.2.** Para cumprimento do acompanhamento e da fiscalização do objeto da presente ATA, fica, desde já, o Chefe da Seção de Segurança e Medicina do Trabalho - **SESMT**, designado como **Gestor Técnico** da presente ATA, devendo auxiliar o **Gestor das**



**Formalidades** na execução do objeto da presente ATA.

**9.2.1.** O **Gestor Técnico** e Chefe da SESMT, poderá designar desde que expressamente, empregados do seu quadro, para auxiliarem no acompanhamento da execução do objeto da presente ATA.

**9.2.2.** O **Gestor Técnico** e os Auxiliares expressamente designados, em decorrência do acompanhamento da execução do objeto da presente ATA, e demais interesses da **CEAGESP**, deverão:

- a. acompanhar os saldos físicos consumidos e em estoque, solicitar quando necessário a aquisição para reposição, para atendimento da demanda dos produtos, objeto desta ATA;
- b. acompanhar os saldos registrados e adquiridos, a fim de não exceder o pactuado;
- c. alertar o **Gestor das Formalidades**, quanto futuro esgotamento do saldo dos materiais, objeto desta ATA, para atendimento e suprimento da **CEAGESP**;
- d. verificar periodicamente e comparar os valores de mercado, respeitadas as condições pactuadas dos produtos, objeto desta ATA;
- e. emitir o Pedido de Compra e formalizar a solicitação dos produtos junto a **CONTRATADA**, de acordo com as condições pactuadas;
- f. proceder a solicitação de emissão de reserva financeira e empenho junto ao Departamento Financeiro – **DEFIN**;
- g. enviar correspondência a **CONTRATADA**, solicitando providências quanto aos prazos de entrega e outros fatores pertinentes a aquisição, dos produtos, objeto da presente ATA;
- h. anotar os dados relativos à execução das compras pactuadas e demais dados pertinentes às aquisições;
- i. receber os produtos objeto da presente ATA, de acordo com o solicitado para a reposição, registrando as ocorrências relevantes;
- j. proceder a guarda e estocagem dos produtos de acordo com as recomendações e especificações do fabricante e da área técnica;
- k. comunicar o Gestor das Formalidades, solicitando providências quanto a faltas ou defeitos não sanados e outros fatores, que excederem sua competência;



I. atestar o recebimento físico dos materiais, para fins de pagamento, se estiverem de acordo com o pactuado; e,

m. proceder a verificação da regularidade fiscal da empresa **CONTRATADA**.

**9.2.3.** Na constatação de valor inferior ao registrado, o **Gestor Técnico** deverá promover renegociação do valor pactuado junto à **CONTRATADA**, sob condição de aquisição do que lhe for mais conveniente economicamente.

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

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

a. registrar todas as ocorrências relevantes, relativas ao objeto da presente ATA;

b. determinar e adotar todas medidas necessárias ao fiel cumprimento da presente ATA;

c. enviar correspondência a **CONTRATADA**, solicitando esclarecimentos quanto a faltas ou defeitos, não sanados no prazo estabelecido;

d. 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;e,

e. acompanhar os saldos dos produtos registrados e utilizados, adotando as providências necessárias para a manutenção de saldo de segurança dos produtos objetos desta ATA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:**

**10.1.** Pelo inadimplemento total ou parcial desta ATA, independentemente de rescisão, a **CONTRATADA** ficará sujeita, a critério da **CEAGESP**, às seguintes penalidades:

a. Multa de 10% (dez por cento), pela inexecução parcial da ATA, incidindo sobre o valor do saldo do mesmo, na ocasião;

b. Multa de 20% (vinte por cento) pela inexecução total da ATA, incidindo sobre o valor total do mesmo;





**Companhia de Entrepósitos e  
Armazéns Gerais de São Paulo**

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946  
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP  
Telefone: (11) 3643 3700  
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Diretor Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Diretor Administrativo e Financeiro

**RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Diretor

**TESTEMUNHAS**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Gerente do DEARH  
Departamento Administrativo e de Recursos Humanos  
Gestor das Formalidades

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Chefe da SESMT  
Seção de Segurança e Medicina do Trabalho  
Gestor Técnico