

1 - PREÂMBULO

1.1 - EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO Nº 045/2005

1.2 – PROCESSO: 226/2005

1.3 - ÁREA INTERESSADA: DETIN – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.4 - TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

1.5 - FUNDAMENTO LEGAL: Esta Licitação será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e, subsidiariamente, pelas normas da Lei nº 8.666/93, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital, sendo observadas as seguintes datas e horários:

1.6 - OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital poderá ser adquirido gratuitamente, na internet, através do site www.ceagesp.gov.br, opção “Licitações”, ou mediante pagamento de R\$ 8,00 (Oito reais) por edital, através de Guia de Recolhimento da União – GRU, devidamente autenticada pela instituição financeira (qualquer agência bancária do Banco do Brasil), 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 - Os interessados nesta licitação **deverão** realizar visita, **até o dia 22/12/2005**, previamente agendada no DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação pelo telefone (0xx11) 3643-3706.

1.8 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: No dia **26/12/2005**, **até às 09h00**, na Avenida Dr. Gastão Vidigal, 1946, Prédio da Administração (EDSED III), CPL – Comissão Permanente de Licitações, São Paulo – SP.

1.9 - ABERTURA DOS ENVELOPES: No dia **26/12/2005**, **às 09h00** em ato público, no Prédio da Administração (EDSED III), CPL – Comissão Permanente de Licitações, São Paulo – SP.

1.10 - Não serão considerados os envelopes entregues após o prazo estipulado no item 1.8, 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.

2 - OBJETO – Serviços de informática para migração, customização e integração dos sistemas da CEAGESP, em conformidade com o ANEXO I – Termo de Referência, que fica fazendo parte integrante do Edital, e demais condições aqui estabelecidas.

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 **Modelo de Atestado de Visita**
- 3.1.3 - ANEXO III **Modelo de Proposta Comercial**
- 3.1.4 - ANEXO IV **Minuta de Contrato**

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 do contrato.

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 referidos nos subitens anteriores deverão ser apresentados juntamente com a Proposta Comercial.

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 a 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**.

5.1.1 - De acordo com o Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a Procuradoria Geral da União em 05/06/2003, não será permitida a participação de Cooperativas na presente licitação.

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
 - b1)** Faz parte da prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, a Certidão quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que a aceitação dessas certidões, condicionam-se à verificação de validade via internet, por membro da Comissão Permanente de Licitações.

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 atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.
- b) Atestado de Visita, conforme modelo do Anexo II

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 226/2005

PREGÃO Nº 045/2005

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

ENVELOPE "B" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº 226/2005

PREGÃO Nº 045/2005

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

6.2 - Da Proposta

6.2.1 - Os documentos que constituem a Proposta Comercial deverão ser apresentados em única via, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado e devidamente assinado pelo seu representante legal.

6.2.2 - A proposta deverá ser apresentada em única via, em papel timbrado da licitante, assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado, isenta de emendas ou rasuras.

6.2.3 - 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.

6.2.4 - O preço deverá ser proposto em valores unitários dos serviços e por valor total mensal, em moeda nacional, escrito obrigatoriamente em algarismo e por extenso, prevalecendo em caso de divergência os valores expressos por extenso.

6.2.5 - 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.

6.2.6 - O prazo de validade da proposta deve ser de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura do envelope da proposta de preços.

6.3 - Dos Documentos de Habilitação

6.3.1 - 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.

6.3.2 - Os documentos poderão ser apresentados, sob pena de inabilitação, 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. Declarada aberta a sessão, os credenciados apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão ao pregoeiro os envelopes com as propostas de preços e os documentos de habilitação. Os envelopes de habilitação permanecerão lacrados sob a guarda do mesmo.

7.2 - Da Abertura dos Envelopes com Propostas de Preços (Classificação das Propostas).

7.2.1 - 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 inexequíveis.

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

7.3 - Dos Lances Verbais

7.3.1 - 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.

7.3.2 - 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.

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

7.4 - Do Julgamento

7.4.1 - 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.

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

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

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

7.4.5 - 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.

7.4.6 - 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.

7.4.7 - 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 reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7.4.8 – 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 II, adequando os preços unitários ao valor total proposto.

7.4.9 – Após concluída a licitação e assinado o pertinente contrato, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse do Pregoeiro, à disposição das licitantes, pelo período de 10 (dez) dias úteis, após o que serão destruídos.

8 – DO DIREITO DE PETIÇÃO

8.1 - As licitantes que manifestarem interesse em recorrer, terão o prazo máximo de 3 (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 3 (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 pelo Presidente da **CEAGESP**, afixando-se a decisão no quadro de avisos.

9.2 - Havendo interposição de recurso, após o julgamento, caberá ao Presidente da **CEAGESP** a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, com a afixação da decisão no quadro de avisos.

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 – DO CONTRATO

12.1 - Do Prazo

12.1.1 Fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da convocação emitida pela SEGEC – Seção de Gestão de Contratos, para assinatura do contrato, 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 o contrato o adjudicatário deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação à presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste.

13 – DAS SANÇÕES

13.1 - Recusando-se o adjudicatário a assinar o contrato no prazo estabelecido no item 12.1.1 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 - Multa diária de 01 % (um por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega do objeto do contrato.

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 05 (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 de assinatura do contrato, 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 do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.



**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

14 - DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 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.

14.2 A resposta ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota na página web da CEAGESP, no endereço, www.ceagesp.gov.br, opção “Licitações”, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas.

14.3 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, 07 de dezembro de 2005.

CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

ANTONIO SIMEÃO RAMOS
Pregoeiro

ANEXO I

PROCESSO Nº 226/2005

PREGÃO Nº 045/2005

TERMO DE REFERÊNCIA

- **Caracterização Geral**

Durante implementação de Sistema de Gestão Empresarial SSA foram detectadas necessidades específicas da Ceagesp para o prosseguimento do projeto de forma a atender aos processos de negócios da forma mais automatizada possível.

2. Ambiente Operacional

Sistema Operacional das estações : Windows 98 / 2000 / XP
Processamento na arquitetura Client / Server

A solução a ser desenvolvida deverá ser executada no ambiente tecnológico de informática usado e planejada pela CEAGESP, cuja descrição básica é a seguinte:

- Servidores INTEL
- Sistema Operacional Windows 2003
- Base de Dados MS- SQL
- Sistema SSA de Gestão Empresarial

3. Requisitos de Tecnologia no Desenvolvimento da solução

A proponente deverá seguir, no desenvolvimento da solução, procedimentos de análise, projeto, construção, testes, gerência e qualidade .

4. Necessidades

4.1. Migrações

Migrações são transporte de dados feitos uma única vez entre sistemas. Para esse projeto, foram identificadas as seguintes necessidades de migrações :

4.1.1. Migração de CRD II Financeiro (Cadastro de Área) do Rateio / Compiere para o SSA

4.1.2. Migração dos Cadastros do RH

Migração dos cadastros básicos da Folha de Pagamento e Benefícios, a saber:

- a) Funcionários (Dados Cadastrais)
- b) Benefícios

- c) Férias (abertas e gozadas)
- d) Afastamentos
- e) Dependentes (Dados Cadastrais)
- f) Pensionistas (Dados Cadastrais)
- g) Ficha Financeira (movimentos)

4.1.3. Migração do Ativo Fixo

a) Cadastro de Bens

Carga do cadastro dos bens do ativo imobilizado do atual sistema para o cadastro de bens do StarSoft Applications.

b) Saldo de Depreciação dos Bens

Saldo Inicial: Carga do saldo de depreciação dos bens dos imobilizado da atual sistema utilizado pela Ceagesp para o StarSoft Applications.

4.1.4. Contas a Receber em Aberto

a) Composição Analítica do Saldo

Composição analítica do saldo: Carga do saldo de "contas a receber em aberto" do atual sistema "PROLAN" para o StarSoft Applications.

4.2. Customizações

Customizações são adequações feitas ao SSA que são fora do padrão de mercado, mas são necessárias à operação da Ceagesp, devido às suas peculiaridades ou processos específicos :

4.2.1. CNAB Cobrança

a) CNAB "Cobrança sem Registros" – Banco do Brasil, Nossa Caixa e Banespa Implementação do CNAB "Cobrança sem Registros" dos seguintes bancos:

Banco do Brasil, Nossa Caixa e Banespa.

Conforme informações do gestor da área financeira, o processo de CNAB junto ao banco é "Sem registro", não obrigando a Ceagesp a enviar o arquivo de "envio de CNAB".

4.2.2. CNAB Pagar

a) CNAB Pagar "Fornecedores e Funcionários" – Banco do Brasil, Nossa Caixa e Banespa Implementação do CNAB Pagar "fornecedores e funcionários" – dos bancos: Banco do Brasil, Nossa Caixa e Banespa (Carga horária para instalação e testes junto aos Bancos)

4.2.3. Boleto Cobrança

- a) Impressão do boleto de cobrança internamente
- b) Layout específico
- c) Filtros e Ordenação para impressão de acordo com a necessidade atual (por endereço ou box)
- d) Demonstração dos itens do faturamento no corpo do boleto

- e) A Ceagesp deverá ter a possibilidade de imprimir o boleto de cobrança internamente. Desenvolver o relatório específico conforme a necessidade

4.2.4. Cobrança Jurídica

Específicos para permitir o controle dos títulos em jurídico contendo:

- a) Tela para Cadastro de Status ou situação do título (convocação, interdição, etc.)
- b) Tela em “Contas a Receber” para classificação do Status ou situação da cobrança
- c) Três relatórios :
 - Relação de Títulos a Receber por Situação
 - Carta de Convocação
 - Carta de Interdição
- d) Tela (lote de títulos) para filtro/seleção dos títulos por situação para impressão automática da “Carta” ao permissionário.

4.2.5. Nota Fiscal de Entrada

- a) Detalhamento das variações fiscais na entrada, sendo feito no lugar do Contas a Pagar

4.2.6. Nota Fiscal de Saída

- a) Detalhamento das variações fiscais na saída, para alimentação do Boleto ao permissionário, sendo feito no lugar do Contas a Receber

4.3. Integrações de Sistemas

Integrações são as interfaces necessárias entre os diversos sistemas da empresa de forma a que troquem informações entre si a periodicidades previamente determinadas:

4.3.1. Interface com o Rateio/Compiere e com o Sistema de Armazenagem / Saagra

- a) Contabilidade – dados para os rateios e geração de valores para o faturamento
- b) Cadastro de Clientes
- c) Dados do Faturamento – Deverá ser utilizada a funcionalidade de Nota Fiscal de Saída, levando-se em conta as informações fiscais, os rateios contábeis e Financeiros.

5. Características Básicas

Customizações da forma mais simples e amigável possível para os usuários, de preferência botões nas telas dos sistemas.

6. Instalação do Sistema, Treinamento dos Usuários e Implantação da Solução:

A proposta deverá contemplar a prestação de serviços especializados para a instalação das solicitações nos sistemas de forma transparente, treinamento dos usuários e acompanhamento



da implantação da solução até o fechamento do seu primeiro ciclo de utilização, ou se necessário, outros ciclos até a sua completa aderência.

7. Propostas Técnicas devem conter

- arquitetura tecnológica da solução;
- descrição do processo / negócio que cada item atenderá e qual será o fluxo dos dados;
- lista de empresas (clientes) que utilizaram esse tipo de serviço nas mesmas ferramentas que a Ceagesp possui, sendo pelo menos 5 com nome e telefone do gestor do projeto para contato.

8. Propostas comerciais devem conter :

- Preço unitário de cada solicitação
- Preço total, somando todos os itens solicitados.

9. Visita Técnica e Consultas

As visitas técnicas serão marcadas com o Sr Roberto Leon (Gerente de T.I.) através do fone (11) 3643-3706 e deverão ser realizadas no período das 9:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00.

VALOR TOTAL ORÇADO PELA CEAGESP R\$ 60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS).
--

ANEXO II

PROCESSO Nº 226/2005

PREGÃO Nº 045/2005

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

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

São Paulo (SP), ____ de _____ de 2005.

Carimbo e Assinatura do representante CEAGESP

ANEXO III

PROCESSO Nº 226/2005

PREGÃO Nº 045/2005

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, devidamente detalhada na planilha anexa:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL
TOTAL	

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

LOCAL: _____, **DE** _____ **DE** _____.

NOME DO RESPONSÁVEL _____.

FUNÇÃO: _____ **ASSINATURA** _____.



**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 IV

PROCESSO Nº 226/2005

PREGÃO Nº 045/2005

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente contrato, de um lado a **CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, com sede na Av. Dr. Gastão Vidigal nº 1946, Vila Leopoldina, CEP 05316-900 - São Paulo/SP, inscrita no CNPJ nº 62.463.005/0001-08, com Inscrição Estadual nº 111.350.904.113, representada por seus Diretores _____, doravante denominada simplesmente **CEAGESP**, de outro lado _____, com sede na _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com a documentação contida no Processo nº 226/2005, Pregão 045/2005, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato, serviços de informática para migração, custumização e integração dos sistemas da CEAGESP, em conformidade com o ANEXO I – Termo de Referência do edital.

1.2. Fazem parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital e na proposta comercial da contratada e as normas contidas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços que a **CONTRATADA** coloca à disposição da **CEAGESP** deverão ser executados em estrita observância ao disposto nos presentes autos, sendo vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto do presente contrato, sem autorização expressa da **CEAGESP**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. O presente contrato terá validade por um período de 03 (três) meses, contados da data da emissão da Ordem de Serviços expedida pela área gestora, prorrogável na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DO REAJUSTE

4.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), correspondente ao valor mensal de R\$ _____ (_____).

4.2. O valor global 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. O valor mensal poderá ser reajustado anualmente de acordo com a variação do IGP-M/FGV verificado no período de vigência deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO VALOR DO CONTRATO

5.1. O valor ora contratado constitui uma única contra-prestação pela execução por parte da **CONTRATADA**, dos SERVIÇOS de que trata o presente Contrato, contemplando:

a. toda mão-de-obra, salários, benefícios, encargos e contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários, seguro de vida e contra acidentes, transportes, alimentação, uniformes, equipamentos de proteção individual e de segurança do trabalho e, demais benefícios e custos decorrentes da contratação do pessoal necessário a execução dos SERVIÇOS ora contratados;

b. todos os materiais, equipamentos, peças e acessórios necessários à realização dos SERVIÇOS de que trata o presente Contrato;

c. todos os tributos, taxas, custos e despesas administrativas e operacionais, lucro e, todos os demais custos diretos e indiretos, decorrentes dos SERVIÇOS ora contratados.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS MEDIÇÕES:

6.1. O início da prestação dos serviços contratados deverá ocorrer a partir da data determinada pela Ordem de Serviço a ser expedida pelo Gestor do Contrato, Representante da **CEAGESP**.

6.1.1. Para efeitos de pagamento, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá, mensalmente, elaborar e apresentar o Relatório de Serviços realizados no período a ser pago, para aprovação do Gestor do Contrato, Representante da **CEAGESP**.

6.2. O Relatório de Serviços a ser elaborado e submetido a aprovação do Gestor do Contrato, deverá ser detalhado e conter todas as ocorrências constatadas no período cobrado.

6.3. Para efeitos de pagamento dos serviços prestados do dia de início da prestação dos serviços até o último dia do primeiro mês de vigência do Contrato, a **CEAGESP** promoverá o pagamento dos serviços referentes ao período, respeitada a forma prevista no Item anterior.

6.4. Aprovado o Relatório de Serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente a **CEAGESP**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, para efeitos de pagamento do valor devido, Carta de Solicitação de Pagamento, devidamente acompanhada de:

a. Nota Fiscal ou Fatura correspondente aos serviços devidamente prestados, com especificação detalhada do Valor a ser pago; e,

b. Relatório de Serviços composto de informações detalhadas sobre todos os serviços prestados, bem como de todas as ocorrências havidas no período.

6.4.1. O valor a ser pago mensalmente, que deverá constar da Nota Fiscal ou Fatura correspondente aos serviços prestados, deverá corresponder exatamente aos serviços efetivamente prestados, conforme o Relatório de Serviços devidamente aprovado pelo Gestor do Contrato.

6.5. Além do disposto no item 6.4.1. retro, para efeitos de pagamento do valor ora contratado, a **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente, em cumprimento ao disposto no § 3º do Artigo 195 da Constituição Federal e dos Artigos 55, inciso VIII e 78, inciso I da Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

a. Certidão Negativa de Débito – CND, junto aos Órgãos de Previdência e Seguridade Social;

b. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

c. comprovantes de pagamentos da Contribuição Previdenciária e Seguridade Social dos seus empregados designados para realização dos serviços ora contratados; e,

d. comprovantes de pagamentos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS dos seus empregados designados para realização dos serviços ora contratados.

6.6. Os pagamentos ficarão condicionados à apresentação, pela **CONTRATADA**, juntamente com a fatura, as guias devidamente preenchidas referente a retenção que incidem diretamente sobre os pagamentos (ISSQN, IRRF, CONTR.SOCIAL, PASEP, COFINS, INSS e prova de estar em dia com os encargos de ordem social, trabalhista e previdenciário, relativos aos empregados que prestarem os serviços objeto deste contrato, nominalmente discriminados, bem como as obrigações fiscais incidentes sobre suas atividades, relativas ao mês anterior ao cobrado pela prestação dos serviços. Deverá, também, ser entregue à **CEAGESP**, a seguinte documentação:

a. Relativo aos empregados que prestaram serviço;

- a.1.** Folha de registro de ponto, normal e horas extras, consignando detalhadamente as datas e horários de prestação dos serviços;
- a.2.** Comprovante de pagamento do salário do mês, discriminando separadamente, as parcelas relativas ao salário normal e horas extras;
- a.3.** Comprovante de pagamento do salário família;
- a.4.** Às épocas próprias:
 - a.4.1.** comprovante de pagamento do 13.º salário;
 - a.4.2.** comprovante de pagamento de férias, discriminando o período aquisitivo correspondente;

b. Relativo aos encargos trabalhistas e previdenciários;

- b.1.** Guia da Previdência Social - **GPS**;
- b.2.** Guia de Recolhimento do **FGTS** e Informações à Previdência Social- GFIP
- b.3.** À época própria, comprovante do pagamento do FGTS sobre o 13.º salário;

Obs.: Caso o pagamento da GFIP – seja efetuado através de meio magnético (disquete) 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. Relativo a tributos:

- c.1.** As faturas devem destacar os impostos retidos, e juntamente, devem ser entregues as guias devidamente preenchidas referente a retenção que incidem diretamente sobre os pagamentos:
 - ISSQN (de 2% a 5%, conforme legislação do município da prestação de serviço) ou prova de isenção;
 - IRRF, CONTR.SOCIAL, PASEP, COFINS (5,85% ou 9,45% de acordo com a Lei 10.833/2003 art.34 retenção obrigatória pela **CEAGESP** ou prova de isenção;
 - INSS (11% para empreitada e mão de obra conforme IN/INSS n°3/2005) ou prova de isenção;

d. Relativo a encargos sociais e outros:

d.1. Os pagamentos ficarão condicionados à situação regular e válida da empresa **CONTRATADA** perante o **CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal**. Antes da execução do pagamento, será efetuada consulta “on line” ao sistema, para aferição da situação da **CONTRATADA**. Os pagamentos somente serão efetivados caso a **CONTRATADA** apresente situação ativa e regular perante o sistema.

A não observância do aqui previsto implicará na suspensão do pagamento, ficando, a **CEAGESP**, isenta de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, até a efetiva comprovação de quitação dos débitos.

6.7. O pagamento solicitado pela **CONTRATADA** fica condicionado a:

- a.** apresentação mensal das Certidões e os comprovantes exigidos no item 6.5. supra;
- b.** apresentação dos demais documentos, conforme disposto no item 6.6. supra, sempre que exigidos pela **CEAGESP**. e,
- c.** apresentação dos documentos exigidos no item 6.4. e suas alíneas.

6.8. Cumpridas as exigências previstas nos Itens anteriores da presente Cláusula, a Carta de Solicitação de Pagamento devidamente acompanhada da Nota Fiscal ou da Fatura, do Relatório de Serviços, das Certidões e comprovantes, e dos demais documentos exigidos pela **CEAGESP**, deverá ser apresentada pela **CONTRATADA** ao Gestor do Contrato, que, deverá verificar a regularidade e a conformidade dos serviços e dos documentos, especialmente se:

- a.** os serviços prestados foram realizados em conformidade com os termos do disposto no presente Contrato;
- b.** os serviços cobrados correspondem aos serviços prestados;
- c.** os documentos apresentados estão em conformidade entre si e, especialmente, com os serviços prestados e cobrados;
- d.** os documentos e comprovantes de recolhimentos de tributos e contribuições relativos aos empregados da **CONTRATADA** que prestaram serviços decorrentes do presente Contrato, estão regulares; e,
- e.** houve alguma ocorrência ou fato relevante que necessite ser analisado e considerado, que possa haver interferido na ideal execução dos serviços ora contratados.

6.9. Verificada a regularidade e a conformidade da Carta de Solicitação de Pagamento e dos demais documentos que a acompanham, conforme exigidos nos Itens anteriores, o Gestor do

Contrato deverá atestá-la e encaminhá-la ao Departamento Financeiro – DEFIN da **CEAGESP** para efeitos de pagamento.

6.9.1. 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.

6.10. Cumpridas as exigências previstas nos Itens anteriores da presente Cláusula, o pagamento do valor mensal do presente Contrato será efetuado até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao da apresentação da Carta de Solicitação de Pagamento.

6.11. Na constatação de erro ou de divergência entre as informações constantes da Carta de Solicitação de Pagamento, da Nota Fiscal ou da Fatura, do Relatório de Serviços, especialmente em relação aos serviços efetivamente prestados, ou, na inobservância de quaisquer das demais exigências previstas nos itens 6.4. a 6.6. a **CEAGESP** fará a devolução dos documentos até o regular cumprimento das obrigações ora estabelecidas por parte da **CONTRATADA**, devendo, então, o pagamento correspondente ocorrer até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao da reapresentação da Carta de Solicitação de Pagamento, após cumpridas tais obrigações.

6.12. A devolução dos documentos, nos termos do item 6.11. supra, em hipótese alguma poderá se constituir em motivo para suspensão da execução dos serviços ora contratados por parte da **CONTRATADA**, sob pena de aplicação das penalidades e até da rescisão contratual, conforme previsto no presente Contrato.

6.13. A **CEAGESP** realizará seus pagamentos exclusivamente através do sistema de depósito em conta corrente, permanecendo o título, obrigatoriamente, em carteira.

6.13.1. Deverá a **CONTRATADA** indicar, na Nota Fiscal apresentada, o nome do Banco, a Agência e o número da Conta Corrente para crédito.

6.13.2. Toda e qualquer taxa, custa ou preço bancários cobrados da **CEAGESP**, para a realização do pagamento, serão descontados do valor devido à **CONTRATADA**.

6.14. A **CEAGESP** procederá à dedução, do pagamento devido à **CONTRATADA**, de valor pleiteado em causa trabalhista ou indenizatória movida por empregado ou ex-empregado desta, bem como o dos respectivos depósitos recursais e judiciais, sempre que for citada para integrar o pólo passivo de tais lides.

6.14.1. Os valores retidos em decorrência da aplicação da Cláusula 6.14 somente serão liberados pela após o trânsito em julgado da respectiva ação, e desde que seja esta julgada totalmente improcedente em relação à **CEAGESP**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS TRIBUTOS E DEMAIS ENCARGOS

7.1. 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.

7.1.1. 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.

7.2. 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 a 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.

7.3. 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; e,

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.

7.4. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar mensalmente as Certidões e os comprovantes exigidos no Item 6.5. da Cláusula Sexta – Das Medições e Da Forma de Pagamento.

7.4.1. 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, conforme previsto no Item 6.6 da Cláusula Sexta – Das Medições e Da Forma de Pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

a. responsabilizar-se integralmente pelos serviços na forma aqui pactuado e nos termos da legislação vigente;

b. designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto que tenha poder para representar a **CONTRATADA** a fim de

dirimir as questões técnico/operacionais, durante a execução deste contrato;

c. utilizar para prestação dos serviços, profissionais com experiência comprovada neste ramo de atividade, não lhe sendo permitido delegar os trabalhos, ainda que parcialmente, sem anuência prévia da **CEAGESP**;

d. 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**;

e. 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;

f. 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. Fica facultado à **CEAGESP** reter total ou parcialmente o pagamento do valor da prestação de serviços, caso não sejam devidamente comprovados os instrumentos dos encargos de natureza previdenciária. 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, bem como artigos 55, VIII e 78, I da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações;

g. a **CONTRATADA** deverá executar os serviços obedecendo estritamente aos termos do presente instrumento, sob pena de aplicação das sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93;

h. a **CONTRATADA** fica obrigada a 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;

i. 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;

j. a **CONTRATADA** deverá executar os serviços definidos no ANEXO I, incluída toda mão-de-obra, assim como fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo para seus funcionários;

k. a **CONTRATADA** deverá comprovar mensalmente a regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao FGTS, bem como a quitação das obrigações das contribuições sociais (Fundo de Garantia de Tempo de Serviço e Previdência Social) pertinentes aos seus empregados alocados ao serviço decorrente deste Contrato, como condições à percepção mensal do valor faturado;

l. a **CONTRATADA** deverá, ainda, apresentar mensalmente à **CEAGESP**:

I. a relação de empregados utilizados, direta ou indireta, na execução dos serviços contratados;

II. fotocópias da folha de ponto ou cartão de ponto dos empregados utilizados, direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados;

III. fotocópia da folha de pagamento dos empregados utilizados, direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados.

m. 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, disciplina 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**.

n. requerer o credenciamento dos seus empregados que prestarem os serviços contratados junto à **CEAGESP**, apresentando fotocópia autenticada do Contrato de Trabalho daqueles a serem credenciados, bem como declarações fornecidas e assinadas pelos mesmos, indicando as datas de início da prestação dos serviços nas dependências da **CEAGESP**;

o. providenciar, quando do afastamento do empregado credenciado das dependências da **CEAGESP**, a devolução do Cartão de Identificação, bem como fornecer Declaração firmada pelo empregado ou ex-empregado da **CONTRATADA**, atestando o período em que o mesmo prestou serviços à **CONTRATADA** nas dependências da **CEAGESP**.

p. ressarcir à **CEAGESP** o valor correspondente à expedição do "Cartão de Identificação" para os empregados da **CONTRATADA**.

q. competirá a **CONTRATADA** a admissão de todo o pessoal necessário ao desempenho do serviço empreitado, correndo por sua conta e risco todos os encargos sociais, seguros, uniformes, vestuários e demais reflexos das leis trabalhistas.

r. é obrigatório à **CONTRATADA** providenciar Atestado de Antecedentes antes da contratação de cada prestador de serviço, e enviá-lo ao setor competente da **CEAGESP**. Não serão aceitos prestadores de serviços que não apresentem o referido atestado.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES SUPLEMENTARES DA CONTRATADA

9.1. Ocorrendo a propositura de Reclamação Trabalhista por empregado ou ex-empregado da **CONTRATADA**, alocado na execução dos serviços objeto deste Instrumento e na qual seja citada a **CEAGESP** na condição de reclamada ou litisconsorte passiva, fica esta autorizada a fazer a retenção do valor reclamado e dos pertinentes a depósitos judiciais, de qualquer crédito devido à **CONTRATADA**, até o trânsito em julgado da lide.

9.1.1. Sendo julgada procedente a Reclamação Trabalhista, o valor retido será destinado à satisfação da condenação, obrigando-se, ainda, a **CONTRATADA** a complementar o valor devido ao empregado ou ex-empregado, caso a retenção seja insuficiente;

9.1.2. Sendo julgada improcedente a Reclamação Trabalhista, depois de transitada em julgado a decisão, o valor reclamado e retido em espécie será devolvido à **CONTRATADA** atualizado, tendo como base a Taxa Referencial “*pro rata tempore*”, exceto o pertinente aos depósitos recursais, os quais serão devolvidos nos termos do subitem 9.1.3 destas Condições Contratuais;

9.1.3. Os valores relativos aos depósitos recursais serão considerados como parte do pagamento de indenização trabalhista do processo correspondente ao depósito e, caso a **CEAGESP** seja excluída do feito em Instância Superior, o *quantum* dos depósitos recursais será devolvido à **CONTRATADA** quando de sua liberação e no mesmo valor liberado.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CEAGESP

10.1. Constituem obrigações exclusivas da **CEAGESP** as elencadas a seguir:

10.1.1. Fornecer, tempestivamente, todas as condições necessárias ao bom desempenho do objeto ora contratado.

10.1.2. Credenciar os empregados da **CONTRATADA** utilizados, direta ou indiretamente, na execução dos serviços contratados, bem como fornecer "Cartão de Identificação" para os mesmos.

10.2. A execução deste contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gerente do DETIN – Departamento de Tecnologia da Informação, que deverá, conforme dispõe o Estatuto Federal Licitatório:

a. acompanhar a execução do presente Contrato por intermédio de sua Área Gestora;

- b. indicar expressamente, desde já e, com antecedência sempre que houver mudança, o Gestor do Contrato;
- c. exercer fiscalização dos serviços por pessoas expressamente designadas para acompanhar os serviços executados;
- d. permitir o acesso dos prepostos da **CONTRATADA**, desde que prévia e expressamente indicados e, devidamente identificados conforme disposto no presente Contrato, ao local onde serão realizados os SERVIÇOS ora contratados;
- e. comunicar à **CONTRATADA** toda vez que observar qualquer irregularidade na prestação dos SERVIÇOS;
- f. fazer observações nos Relatórios Técnicos, sempre que julgar necessário e conveniente, a fim de assegurar os interesses da **CEAGESP** e a boa execução dos SERVIÇOS; e,
- g. pagar à **CONTRATADA** o valor estabelecido no presente Contrato, na forma e condições aqui estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Para fins e efeitos do presente Contrato, a **CEAGESP** nomeia desde já o DETIN – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, daqui por diante simplesmente chamado DETIN como Área Gestora dos SERVIÇOS ora contratados.

11.2 Para cumprimento do previsto no presente Contrato, fica desde já o Gerente do DETIN, como Gestor do Contrato e, Preposto e Responsável Técnico da parte da **CEAGESP**, pela execução técnica, pelo acompanhamento e pela fiscalização dos SERVIÇOS ora contratados.

11.3. O Gestor do Contrato, têm desde já a responsabilidade de zelar pela boa execução dos SERVIÇOS ora contratados e pelos demais interesses da **CEAGESP** e, deverá:

- a. registrar todas as ocorrências relevantes, relativas ao Objeto do presente Contrato;
- b. determinar todas medidas necessárias ao fiel cumprimento do presente Contrato; e,
- c. atestar todas as Cartas de Solicitação de Pagamento, Notas Fiscais ou Faturas e Relatórios de Serviços, para efeito de pagamento dos serviços realizados pela **CONTRATADA** conforme previsto no presente Contrato.

11.4. O Gestor do Contrato deverá expedir Ordem de Serviço, imediatamente após a assinatura

do Contrato entre as partes, sem a qual a **CONTRATADA** não está autorizada a dar início à prestação dos SERVIÇOS ora contratados.

11.5. Todas ocorrências decorrentes da execução dos SERVIÇOS ora contratados, deverão ser registrada em Relatório Técnico, que deverá constituir prontuário próprio e específico do presente Contrato, devendo dele constar todos os fatos, problemas e demais constatações que possam interferir na boa execução do Objeto ora contratado.

11.5.1. O Relatório Técnico de que trata o presente Item deverá ser sempre emitido em 02 (duas) vias, devendo cada uma das Partes, **CONTRATADA** e **CEAGESP**, ficar com posse de 01 (uma) via do documento.

11.5.2. Quando constatada qualquer irregularidade por uma das Partes, deverá ser imediatamente comunicada à outra Parte, sempre registrada em Relatório Técnico e, se necessário, confirmada por escrito entre as Partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Pelo inadimplemento ou pela inexecução parcial ou total do presente Contrato ou, por imperícia, independentemente da rescisão contratual prevista na Cláusula Décima Terceira – Da Rescisão Contratual e, garantida a defesa prévia, além das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais Leis pertinentes, a **CEAGESP** poderá aplicar a **CONTRATADA** as seguintes sanções:

a. multa de 3% (três por cento) sobre o valor total do pagamento do mês de origem da irregularidade, pelo não fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual e de segurança do trabalho – EPI's aos seus empregados designados para realização dos SERVIÇOS ora contratados;

b. multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do pagamento do mês de origem da irregularidade, pelo não atendimento de qualquer ordem ou chamado nos termos previstos no presente Contrato;

c. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do pagamento do mês de origem da irregularidade, pelo descumprimento parcial ou total das exigências previstas em legislação específica aos SERVIÇOS ora contratados;

d. multa de 10% (dez por cento) sobre o saldo do valor total contratado, na ocasião do inadimplemento, pela inexecução parcial ou pelo descumprimento de quaisquer exigências do presente Contrato;

e. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, na ocasião do inadimplemento, pela inexecução total do Objeto ora contratado ou pelo descumprimento das demais exigências do presente Contrato;

f. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, na ocasião do inadimplemento, pela execução de serviços não contratados e, em desacordo com a legislação e normas pertinentes, especialmente quanto a higiene e limpeza pública, saúde pública, vigilância sanitária e meio ambiente; e,

g. impedimento de participar em licitações e de contratar com a **CEAGESP**, pelo período de 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas na presente Cláusula e da aplicação das demais sanções previstas nas demais Leis pertinentes.

12.2. Além das multas previstas nas letras “a.” à “g.” do Item 12.1 da presente Cláusula, pelo inadimplemento ou pela inexecução total ou parcial do aqui disposto, por imperícia, ou outra falta grave que provoque dano ou prejuízo contra a **CEAGESP**, a **CONTRATADA** poderá sofrer as seguintes sanções:

a. na primeira reincidência de um mesmo tipo de infração, a **CEAGESP** aplicará multa com o dobro do valor da multa prevista nas letras “a.” à “g.” do Item 12.1. da presente Cláusula; e,

b. na segunda reincidência de um mesmo tipo de infração, a **CEAGESP** aplicará a pena da rescisão contratual, conforme previsto na Cláusula Décima Terceira – Da Rescisão Contratual, do presente Contrato.

12.3. As penalidades previstas nos Itens 12.1 e 12.2. da presente Cláusula são independentes entre si e, a aplicação de uma não exclui o aplicação de outra, podendo ainda, ser aplicadas em conjunto com as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais Leis pertinentes.

12.4. O valor das multas aplicadas deverá ser descontado no primeiro pagamento subsequente ao cometimento da infração.

12.4.1. Quando o caso não permitir o desconto do valor das multas já no primeiro pagamento subsequente ao cometimento da infração, conforme previsto no Item 11.4. retro, o desconto deverá ser efetuado quando do primeiro pagamento seguinte ao do subsequente ao cometimento da infração, ou, na primeira oportunidade que ocorrer.

12.4.2. Na possibilidade de não ocorrer o pagamento do valor total das multas aplicadas, por insuficiência de saldo, ou, por qualquer outra possibilidade não prevista em Contrato, a **CEAGESP** recorrerá à via judicial para cobrança do valor devido.

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

12.6. Além das penalidades previstas na presente Cláusula, pelo inadimplemento ou pela inexecução parcial ou total do Objeto ora contratado ou, por imperícia, o presente Contrato poderá ser rescindido conforme previsto na Cláusula Décima Terceira – Da Rescisão Contratual.

12.7. 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 aplicação das penalidades previstas, sem prejuízo da rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Constituem motivos para rescisão contratual, assegurado sempre o princípio do contraditório e da ampla defesa:

- a. a segunda reincidência de um mesmo tipo de infração, conforme previsto na letra “b.” do Item 12.2. da Cláusula Décima Segunda – Das Penalidades;
- b. 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**;
- c. a realização de serviços não contratados;
- d. a sub-contratação parcial ou total dos SERVIÇOS ora contratados;
- e. o descumprimento ao disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, bem como os artigos 55, VIII e 78, I da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações; e,
- f. o descumprimento das demais disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e, demais leis pertinentes.

13.2. Por dar causa à rescisão do Contrato ora firmado entre as Partes, ficará a **CONTRATADA** impedida de participar de licitações e de contratar com a **CEAGESP** pelo período de 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na legislação pertinente.

13.3. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativas sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos SERVIÇOS ora contratados ou o cumprimento das condições previstas no presente Contrato, ficando ao exclusivo critério da **CEAGESP** o julgamento das justificativas apresentadas, para efeitos de rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo, que será competente para dirimir as questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.



**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

14.2. E, por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus legais efeitos.

São Paulo, de de 2005.

CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

CONTRATADA