

1. PREÂMBULO

1.1 - EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 05 /2015

1.2 - PROCESSO Nº 087/2015

1.3 - ÁREA INTERESSADA: CODSU – Coordenadoria de Sustentabilidade

1.4 – REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada Global

1.5 - TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

1.6 - FUNDAMENTO LEGAL Esta Licitação será regida pela Lei nº 8.666/93, Lei nº 12.305/10, LC nº 123/06, Decreto nº 7.404/10 e o Decreto 4.485/02, considerando seus princípios, objetivos, instrumentos, diretrizes e instruções normativas, bem como alterações posteriores, além das demais normas pertinentes e condições estabelecidas pelo presente edital, sendo observadas as datas e horários.

1.7- A Comissão Permanente de Licitações da **CEAGESP** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação ora indicada e, até o dia e horário em tela, receberá os envelopes **"A" (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)** e **"B" (PROPOSTA COMERCIAL)**. Este edital é apresentado no idioma português e todas as propostas, correspondências e documentos a ele relativos deverão ser apresentados neste idioma.

1.8 - OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital poderá ser adquirido gratuitamente, na internet, através do site www.ceagesp.gov.br, opção "Licitações", ou de maneira presencial, mediante o pagamento de **R\$ 18,00 (dezoito reais)** por edital, via 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.

1.9 - VISITA - Os interessados nesta licitação **deverão** realizar visita técnica efetuada por técnico capacitado, **até o dia 13/11/2015**, previamente agendada pelo telefone (0XX11) 3643-3993/3734/3948.

1.10 - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

Data: 16/11/2015

Horário: 09h30

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

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

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

1.10.2. Não serão considerados os envelopes entregues após o prazo estipulado acima, 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 - Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano e/ou Projeto de gestão Integrada e gerenciamento de resíduos sólidos para o Entrepósito Terminal de São Paulo (ETSP), conforme especificações constantes do ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO.

3. DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

3.1.1 - ANEXO I	MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA
3.1.2.- ANEXO II	MODELO DE ATESTADO DE VISITA
3.1.3 - ANEXO III	MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
3.1.4 - ANEXO IV	MODELO DE PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PARTICULAR
3.1.5. - ANEXO V	DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06
3.1.6. - ANEXO VI	MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR
3.1.7.- ANEXO VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVINIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO
3.1.8.- ANEXO VIII	DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL
3.1.9. - ANEXO IX	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
3.1.10. - ANEXO X	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2009, DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
3.1.11. - ANEXO XI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR MÍNIMA
3.1.11. - ANEXO XII	MINUTA DE CONTRATO

4. PARTICIPAÇÃO

4.1. Não poderão participar desta licitação:

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

- a) Pessoas físicas;
- b) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Empresa com falência ou recuperação judicial declarada por sentença ou recuperação extrajudicial;
- d) Empresa suspensa de licitar e contratar com a **CEAGESP**;
- e) Empresa que esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- f) Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação; e,
- g) Cooperativa de mão-de-obra, 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.

4.2. As empresas participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente licitação, das áreas onde serão executados os serviços, podendo verificar as condições atuais, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações. A participação do presente certame implicará na aceitação total de todas as condições do presente Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. As licitantes, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste edital, apresentar-se à Comissão Permanente de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta licitação, munido da sua carteira de identidade, ou equivalente, ou procuração extrajudicial, conforme modelo constante do **ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO** (com firma reconhecida por seu signatário em cartório) que a ele dê poderes para se manifestar durante a sessão pública de abertura dos envelopes relativos aos documentos de habilitação e proposta comercial.

5.2. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação das licitantes no presente certame, porém os impedirá de se manifestar, de qualquer forma, durante a sessão pública, em nome das licitantes.

5.3. Considera-se como representante das licitantes qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

5.4. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual deve ostentar

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

5.5. O instrumento de procuração pública deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

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

5.7. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

5.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar Nº 123/06, deverão entregar, até a hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital para recepção dos envelopes de Documentação de Habilitação e de Proposta de Preço, a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que constitui o Anexo IV.

5.8.1. Para efeitos desta licitação, considera-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições do Inciso I e do Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/06. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/06.

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

5.8.2. A declaração solicitada no subitem 5.8. deverá ser entregue no momento do credenciamento das empresas e a sua não entrega no prazo determinado significará que a empresa, mesmo sendo ME ou EPP, decidiu não se utilizar dos benefícios do regime diferenciado e favorecido da Lei Nº 123/06.

5.8.3. Da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que prestaram a declaração de beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar Nº 123/06 deverá ser observado:

a) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação nesta Concorrência, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrição.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o **PROPONENTE** for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

c) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.- FORMA DE PREENCHIMENTO DOS ENVELOPES "A" e "B"

6.1. O envelope "A" – **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

<p>ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROCESSO Nº 087/2015 CONCORRÊNCIA Nº ____/2015 RAZÃO SOCIAL: _____ ENDEREÇO: _____</p>

6.2. O envelope "B" – **PROPOSTA COMERCIAL** deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

<p>ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL PROCESSO Nº 087/2015 CONCORRÊNCIA Nº ____/2015 RAZÃO SOCIAL: _____ ENDEREÇO: _____</p>
--

7. DISPOSIÇÕES REFERENTES À HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos exigidos poderão ser relacionados preferencialmente na ordem estabelecida neste edital em 01 (uma) via, numerados sequencialmente.

7.2. Os documentos, sob pena de inabilitação, necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da **CEAGESP** ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Quando omissas quanto ao prazo de validade, deverão ter sido expedidas há menos de

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

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.

7.3. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão ser subscritos por seu representante legal.

7.4. O balanço patrimonial, demonstrações contábeis e índices, bem como a documentação relativa à qualificação técnica, quando exigidos, serão examinados pelas respectivas áreas técnicas competentes.

8. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"

8.1. - O envelope "A" deverá conter a documentação de habilitação abaixo, válida na data de abertura dos envelopes, sem o que os interessados serão inabilitados:

8.1.1. - Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

a) Cópia autenticada do Contrato Social em vigor (Sociedades Comerciais) ou Cópia do Estatuto (Sociedades Anônimas) ou Registro Comercial (Empresas Individuais);

a.1) Cópia autenticada dos Documentos de eleição de seus administradores, em se tratando de Sociedades Anônimas (S.A.); ou

b) Cópia autenticada do 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 exigir.

8.1.2. - Documentação relativa à Regularidade Fiscal:

a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, compreendendo os seguintes documentos:

b.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante;

b.1.1) A certidão a que se refere a alínea anterior abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

"a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em Dívida Ativa da União (DAU).

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

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, tendo como base de dados o Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou dos Tribunais Regionais do Trabalho.

8.1.2.1. A apresentação do SICAF, válido, substitui os documentos solicitados dos itens 8.1.2. letras "a" até "c".

8.1.3. - Documentação relativa à Qualificação Técnica:

a) Indicação do(s) responsável(is) técnico(s) da empresa, profissional(is) de nível superior, com habilitação necessária para execução dos serviços contendo:

a.1) Formação profissional em uma das seguintes áreas: Engenharia (sanitarista, ambiental, civil, geólogo ou química), Arquitetura e Urbanismo, Agronomia, Geólogo ou Biologia, bem como outros profissionais habilitados para responder pelo Plano de Gerenciamento de Resíduos;

a.2) Registro ou inscrição no respectivo conselho de classe, em nome do responsável técnico, detentor dos atestados de responsabilidade técnica, acervados neste conselho de classe, por execução de serviços com as características principais desta licitação, com validade na data da apresentação da proposta;

b) Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da apresentação das propostas, os profissionais conforme o item 8.1.3. letra "a"; detentores de atestados de responsabilidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, acervados nos respectivos conselhos de classe, por execução de serviços com as características principais dos serviços

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

desta licitação: plano de gerenciamento de resíduos sólidos para no mínimo 2.300 t/mês, com estudo de gravimetria.

b.1) A comprovação de vínculo profissional será efetuada por meio da apresentação da cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante, ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho, ou, ainda, contrato de prestação de serviços, assinado pelas partes, e duas testemunhas com todas as assinaturas com firmas reconhecidas.

c) Comprovação de que possui experiência **técnico-operacional**, através de atestados emitidos em **nome da empresa licitante**, , fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, assinado, com telefone, fax, e-mail, CNPJ e endereço de identificação do assinante, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação que deverão estar devidamente acervados no órgão competente. Nos atestados deverão comprovar o serviço de elaboração de projeto de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, regulada pelo Decreto nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010.

c.1.) Registro ou inscrição no Conselho de classe profissional competente, com prazo de validade em vigor, em nome da licitante, com validade na data da apresentação da proposta.

c.2) A capacidade técnica das licitantes poderá, ainda se necessário, ser atestada mediante diligências promovidas pela **CEAGESP**, visando a efetiva comprovação da citada capacidade das licitantes de atender os ditames do presente edital e seus anexos.

d) No caso de apresentação de atestados de sub-empregada em contratos firmados com a Administração, deverá a licitante obrigatoriamente apresentar a autorização da contratante, onde conste o limite admitido, nos termos do disposto no artigo 72, da Lei Federal nº 8.666/93. No caso de o atestado ser fornecido por empresa privada, poderá ocorrer a devida verificação quanto ao contrato e nota fiscal pertinente.

e) Declaração formal com firma reconhecida apresentando a relação explícita da Equipe Técnica Multidisciplinar e sua disponibilidade, bem como de instalações, de aparelhamento e pessoal técnico de nível superior adequados para realização do objeto do certame, sob as penas cabíveis, de acordo com o art. 30, § 6º, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme ANEXO XI.

8.1.4. - Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

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

e) a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, extraídas da Instrução Normativa nº 02/2010, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG:

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

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

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

e.1) As licitantes deverão alcançar, para todas as fórmulas, resultados superiores a 1 (um), conforme item 8.1.4, letra “a”, sendo que se apresentarem índice, em quaisquer das fórmulas acima, inferiores ao resultado estabelecido estarão automaticamente inabilitadas do procedimento licitatório.

e.2) Com base nos §2º e 3º, do art. 31 da Lei n. 8.666/93, comprovação de ter a licitante, no último balanço patrimonial exigível, capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 60.008,87 (sessenta mil e oito reais e oitenta e sete centavos), correspondente a 10% (dez por cento) do valor global estimado para esta contratação.

e.3) O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

e.4) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço.

e.5) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

f) Certidão negativa de Falência, recuperação judicial declarada por sentença ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante (Justiça Estadual).

8.1.5. - Documentação complementar:

a) Atestado de Visita, conforme modelo do **ANEXO II**, que deverá ser previamente agendado. A visita deverá ser realizada por representante técnico capacitado da licitante;

b) Declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme **ANEXO VI**; e

c) Declaração, conforme modelo do **ANEXO VII**, observadas as penalidades cabíveis, da superveniência de fato impeditivo da habilitação.

8.1.6. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova. Quando omissas quanto ao prazo de validade, deverão ter sido expedidas a menos de 180 (cento e oitenta) dias da data da entrega dos envelopes.

8.1.7.-Para fins de habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br>), em atenção ao art. 97, caput e parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993, conforme Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário do TCU, bem como será procedida consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9. PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “B”

9.1. Os documentos que constituem a Proposta Comercial deverão ser apresentados em única via, acompanhado do Cronograma Físico-financeiro do Serviço, sem emendas ou

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

rasuras, em papel timbrado e devidamente assinado pelo seu representante legal, 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, conforme modelo do **ANEXO IX**. Os preços propostos correspondem aos preços finais, nestes inclusos todos os tributos e demais encargos diretos e indiretos.

9.2. A Proposta deverá conter as informações descritas no item 9.1., com os Preços Globais ofertados para o serviço, elaborada em papel timbrado, calculada com base nas quantidades e especificações contidas no **ANEXO I**.

9.3. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados da data da entrega das propostas. A **CEAGESP** poderá solicitar prorrogação da validade referida, por igual prazo.

9.4. Não se admitirá proposta que apresente qualquer preço total simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos encargos.

9.5. O preço será composto de números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais. Na dúvida entre o preço expresso em números e por extenso, prevalecerá o por extenso.

10. PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. No dia e no local indicado neste Edital, antes do início da sessão, a Comissão receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e identificados, os documentos exigidos para a habilitação e proposta comercial, sendo certo que as licitantes poderão se fazer representar neste certame, nos termos do item 7., na qual lhe são outorgados amplos poderes de decisão.

10.2. Declarados encerrados os procedimentos de credenciamento pela Comissão, não mais serão admitidos novos proponentes e o recebimento de envelopes.

10.2.1. 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.

10.3. Em seguida, serão observados os seguintes procedimentos:

a) Abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, e sua apreciação;

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

b) Devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;
c) Abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

d) Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os percentuais correntes no mercado ou fixados por órgãos oficiais competentes, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

e) Julgamento e classificação das propostas de acordo com o critério de avaliação constantes do edital.

f) Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste edital, bem como aquelas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, ressalvadas as possibilidades comprobatórias de admissibilidade dos mesmos previstas no inciso II do artigo 48 da Lei 8.666/93. A CEAGESP considera excessivo os preços que ultrapassarem o valor de **R\$ 600.088,75 (seiscentos mil, oitenta e oito reais e setenta e cinco centavos)**.

g) Para efeito de análise de preço inexequível será observado o critério legal fixado nos § 1º e 2º do artigo 48 da Lei 8.666/93.

h) Deliberação da autoridade competente quanto à homologação e adjudicação do objeto da licitação.

i) Após a publicação da homologação da licitação, os envelopes não abertos contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse da Comissão Permanente de Licitações, à disposição das licitantes, pelo período de 30 (trinta) dias, após o que serão destruídos.

10.4. Nesta licitação será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o disposto na Lei Complementar Nº 123/06.

10.4.1. Entende-se por empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.4.2. Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, de acordo com os subitens abaixo, desde que tenha representante presente na sessão e o mesmo declare que se utiliza dessa prerrogativa. Na ausência de representante legal precluirá seu direito.

a1) a nova proposta de preço, acompanhada dos respectivos anexos (Orçamento Detalhado, Cronograma Físico-financeiro e Composição Analítica do BDI, se houver) atualizados, deverá ser apresentada de acordo com o item 10 deste edital e num prazo de 2 (dois) dias úteis contados da resposta afirmativa da licitante.

a2) tendo sido apresentada nova proposta, nos termos da alínea anterior e esta sendo considerada válida, a **PROPONENTE** será declarada vencedora do certame.

b) não ocorrendo contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da alínea “a” do subitem 10.4.2. deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a” do subitem 10.4.2. deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá efetuar melhor oferta.

c1) o sorteio será na própria sessão pública para julgamento das propostas e deverá ser feito com os nomes das licitantes empatadas sendo apostos em cédulas, sendo as mesmas colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada e assim retirando as cédulas sucessivamente até que se classifiquem todas as licitantes então empatadas.

c2) o sorteio será realizado diante dos representantes credenciados e interessados presentes, a despeito das ausências das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nele envolvidas.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.4.2. deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

10.4.3. O disposto no subitem anterior somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

10.4.4. A CPL poderá suspender a reunião caso haja necessidade de análises minuciosas ou diligências para esclarecer algum fato, consoante dispõe o § 3º do

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

artigo 43 da Lei Nº 8.666/93.

10.5. Será declarada vencedora desta licitação, a empresa que fornecer o MENOR PREÇO GLOBAL, sendo a classificação pela ordem crescente dos preços propostos.

10.6. Das reuniões, serão lavradas atas circunstanciadas nas quais constarão todas as ocorrências verificadas, devendo as mesmas serem assinadas pelos membros da Comissão e pelo representante de cada **PROponente** participante.

10.7. Caso haja empate entre dois ou mais **PROponentes**, após obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público.

11. DA IMPUGNAÇÃO E RECURSO

11.1. A impugnação do Edital e seus anexos deverão ser dirigidos a CPL e entregue no protocolo da CPL, localizado no 2º andar do EDSED III da **CEAGESP** e deverá obedecer ao seguinte procedimento:

- a) Poderá ser apresentada por qualquer cidadão, por escrito, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada neste Edital;
- b) Poderá ser apresentada pela licitante, por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data para apresentação dos envelopes, fixada neste Edital;
- c) Apresentada à impugnação, a mesma será respondida ao interessado, dando se ciência aos demais adquirentes do Edital, antes da abertura dos ENVELOPES contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
- d) A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do procedimento licitatório até decisão definitiva em nível administrativo e a ela pertinente, devendo, por conseguinte, a licitante, entregar os documentos de **HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA COMERCIAL** a CPL, junto com as outras licitantes, na data, hora e local fixados neste Edital.
- e) Divulgada a decisão da CPL, no tocante a fase de habilitação ou classificação, a licitante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso administrativo, se dela discordar;
- f) Os recursos cabíveis nesta Licitação são os previstos na Lei nº 8.666/93, devendo ser interpostos da maneira prevista na mencionada Lei, sem prejuízo dos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

- g) Interposto o recurso administrativo, em qualquer fase da licitação, dele se dará ciência formalmente às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- h) O recurso administrativo deverá ser interposto, por escrito, junto ao Presidente da CPL e entregue, mediante protocolo, na SELIC, localizada no 2º andar do EDSER III da **CEAGESP**, de 2ª a 6ª feira, das 8:30 às 11:30 e das 13:00 às 16:30 horas.
- i) Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento, nos termos do art. 110, da Lei n. 8.666/93.

12. PRAZOS

12.1. A presente contratação terá vigência de 08 (oito) meses consecutivos, contados a partir da data da emissão da ordem de serviço, a ser expedida pela **CODSU**. A prorrogação só será admitida em casos excepcionais, devidamente comprovada pela contratada e aceita pela CEAGESP, nos termos do parágrafos 1º e 2º, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

12.1.1. Fica estabelecido o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da convocação emitida pela SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos, para assinatura do contrato, sob pena de aplicação da sanção descrita no item 13.1., deste edital, procedendo a **CEAGESP** de acordo com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 64 da referida Lei.

12.2. É facultado à **CEAGESP**, quando a **PROPONENTE** vencedora não assinar o Contrato, nos prazos e condições estabelecidos no item anterior, convocar a **PROPONENTE** remanescente na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista nas penalidades deste Edital.

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

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

- a) Contrato Social atualizado, ou documento equivalente, devidamente registrado no órgão competente;
- b) Dados do responsável legal (*nome , cargo , nº do RG e nº do CPF/MF*), de

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

quem assinará o instrumento contratual a ser firmado. No caso de indicação de procuradores, deverá ser acompanhada de mandato/procuração conferindo ao outorgado poderes expressos para assinatura do contrato, acompanhado de cópia do RG e CPF;

- c) Indicação (*com qualificação completa*), de preposto que tenha delegação de poderes para soluções de eventuais ocorrências/anomalias, ocorridas durante a vigência do presente contrato, nos termos do artigo 68 da Lei Federal 8.666/93; e
- d) Indicação de contato para assuntos relativos ao contrato em elaboração, com nome completo, endereço eletrônico e telefone.

12.4 – Da equipe Técnica Multidisciplinar

12.4.1. O adjudicatário deverá ainda apresentar: Equipe Técnica multidisciplinar, que se responsabilizará efetivamente pela execução dos serviços e será composta por, no mínimo, um profissional com formação superior reconhecida pelo MEC que deverá ter formação distinta em cada uma das funções relacionadas no quadro abaixo, observando-se que os cursos superiores exigidos são as seguintes:

- a) Engenharia Sanitarista;
- b) Engenharia Ambiental;
- c) Engenharia Civil;
- d) Engenharia Química;
- e) Engenheiro Geólogo;
- f) Geólogo;
- g) Arquitetura e Urbanismo;
- h) Agronomia;
- i) Biologia e/ou
- j) outros profissionais habilitados para responder pelo Plano de Gerenciamento de Resíduos

EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR MÍNIMA

Coordenador de Projeto: 01 profissional com formação em Nível Superior, numa dos cursos superiores acima relacionados, com registro no respectivo órgão de classe e especialização (*lato sensu* ou *stricto sensu*) em uma das seguintes áreas: meio ambiente, sustentabilidade, recursos naturais, resíduos sólidos, gestão ambiental, saúde pública e produção.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

Supervisores: 01 profissional com formação em Nível Superior, numa dos cursos superiores acima relacionados, com registro no respectivo órgão de classe e especialização (*lato sensu* ou *stricto sensu*) em uma das seguintes áreas: meio ambiente, sustentabilidade, recursos naturais, resíduos sólidos, gestão ambiental, saúde pública e produção.

Consultores e Analistas: 04 profissional com formação em Nível Superior, todos com registro no respectivo órgão de classe. Os profissionais que comporão esta lista deverão ter formação distintas entre si e também entre as funções de coordenador e Supervisor.

12.4.1.1 - Para os cargos de Coordenador de Projetos e Supervisor, os profissionais de nível superior não poderão ter o mesmo tipo de formação acadêmica nas duas situações, devendo haver alternância entre profissional e obedecer a exigência citada no item 12.4.1 letra “a” até “j”;

12.4.1.2 – A equipe deverá ser composta por 06 profissionais com formação superior, elencadas no item 12.4.1 letra “a” até “j”, sendo que não será admitido para nenhuma função, profissionais com a mesma formação acadêmica.

12.4.1.3 - Os membros da equipe Técnica deverão ter experiência profissional comprovada, através de contrato ou registro em carteira, mínima de 03 (três) anos na áreas de gestão de resíduos Sólidos ou nas áreas de sua respectiva pós-graduação (*lato sensu* ou *stricto sensu*).

12.4.2 Cada membro da Equipe Técnica Mínima deverá ser identificado expressamente.

12.4.3 É vedada a designação de um mesmo profissional da Equipe Técnica Mínima para o atendimento de mais de uma função.

12.4.4. A CEAGESP poderá solicitar a substituição de profissionais da Equipe Técnica Mínima que não tenham desempenho condizente com o esperado ou que venham a apresentar comportamento inadequado. Esse procedimento será efetuado por meio de comunicação por escrito à Contratada, que deverá providenciar a substituição do profissional em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, por profissional com formação e experiência equivalente ou superior em relação ao inicialmente designado.

12.4.5 A substituição consecutiva de profissionais da Equipe Técnica Mínima, por ineficiência na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, será considerada inexecução parcial do contrato, ficando a Contratada sujeita às sanções nele previstas.

12.4.6. Somente após a aprovação da apresentação da equipe técnica mínima pelo gestor do contrato e a comprovação da formação acadêmica e apresentação dos

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

certificados a CEAGESP emitirá a Ordem de Serviços.

13.- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa o licitante/adjudicatário que:

- a) Não aceitar e/ou retirar a ordem de serviços, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Cometer fraude fiscal; e
- g) Comportar-se de modo inidôneo.

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

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

a) **Advertência**, nos casos de infrações leves, assim entendidas como aquelas que não causarem prejuízo à **CEAGESP**;

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

c) **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CEAGESP**, pelo prazo de até 2 (dois) anos e

d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a(o) penalizada(o) ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

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

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

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

13.1.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

13.1.8. Poderá ser descontado de pagamento eventualmente devido à empresas as multas contratuais que lhe tenham sido impostas por decisão administrativa definitiva.

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

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

b) publicação extraordinária da decisão condenatória.

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

13.1.11. A aplicação das sanções previstas no item **13.1.9.** será precedida da manifestação jurídica elaborada pelo **DEJUR/CEAGESP.**

13.1.12. A aplicação das sanções previstas no item **13.1.9.** não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação de reparação do dano causado.

13.1.13. Na hipótese do letra “a” do caput, previsto no item 13.1.9, caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

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

13.1.15. Constituem atos lesivos à administração pública todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.846/13, que atentem contra o patrimônio público nacional, contra princípios da administração pública

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

ou contra os compromissos internacionais assumidos pela CEAGESP, assim definidos:

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

13.1.16. O Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a punição aplicada, ou fazer subir o recurso à autoridade competente, devidamente informado, que decidirá pelo seu provimento ou não.

13.1.17. A licitante que injustificada e infundadamente se insurgir contra a decisão do Pregoeiro(a) ou autoridade superior, quer através da interposição de recurso administrativo ou ação judicial fica, desde logo, ciente que, caso seja o seu pedido indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados à CEAGESP, se ficar comprovado, através do devido processo legal, que sua ação teve caráter procrastinatório.

13.1.18. Pelo inadimplemento total ou parcial do Contrato, ou por imperícia, independentemente de rescisão, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades previstas na Cláusula Décima Segunda do Anexo XII - MINUTA DE CONTRATO.

14.2. Da Cumulação de Sanções

14.2.1. As sanções de descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da CEAGESP e do SICAF poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, facultada a defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis, a contar da data de publicação na imprensa oficial.

14.3. Da Convocação das Licitantes Remanescentes

14.3.1. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do Contrato, se recuse assinar o instrumento equivalente, serão convocadas para assiná-

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

la as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo das sanções pertinentes.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os atos dos procedimentos da licitação são públicos e acessíveis ao público, salvo quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura.

15.2. O Diretor Presidente da **CEAGESP** poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anulá-la na hipótese de comprovada ilegalidade, sem que caiba aos interessados qualquer indenização, reembolso ou compensação.

15.3. A apresentação da proposta, vincula automaticamente a licitante aos termos do presente Edital, seus Anexos e da Lei nº 8.666/93.

15.4. Consultas e/ou esclarecimentos deverão ser encaminhadas, por escrito, até 05 (cinco) 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.

15.5. 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.

15.6. Não serão aceitas propostas enviadas por fax, e-mail, telex, ou telegrama, bem como propostas entregues após a hora e data, estabelecidos neste Edital.

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

São Paulo, 14 de setembro de 2015.

CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPÓSITOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

AGUINALDO BALON

Gerente do Departamento de Licitações, Compras e Contratos

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

**ANEXO I
PROCESSO Nº 087/2015
CONCORRÊNCIA Nº _05_/2015**

MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Especificações técnicas para contratação de serviço de empresa especializada para a elaboração do plano e/ou projeto de gestão integrada e gerenciamento de resíduos sólidos para o ETSP – Entrepósito Terminal de São Paulo da CEAGESP.

1. INTRODUÇÃO

1.1.- A contratação que se pretende visa atender a POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS, instituída pela Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, posteriormente regulamentada pelo Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, considerando seus princípios, objetivos, instrumentos e diretrizes.

1.2- Sua aplicabilidade envolve uma rede pública de cooperação entre os entes federados: União, Estados, Municípios e Distrito Federal, harmonizando-se com outras leis, tais como as Leis de Consórcio Público e de Saneamento Básico e se inter-relacionando com outras Políticas Públicas, por exemplo, Políticas do Meio Ambiente, de Recursos Hídricos, de Saúde etc, tanto é assim que o Governo Federal instalou, no dia 17 de março de 2011, o Comitê Interministerial para Acompanhamento da Política Nacional de Resíduos Sólidos

1.3 -O Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, a qual a CEAGESP é vinculada, faz parte deste Comitê. A finalidade, por sua vez, do Comitê Interministerial é apoiar a estruturação e implementação da Política Nacional de Resíduos Sólidos, por meio da articulação dos órgãos e entidades governamentais, de modo a possibilitar o cumprimento das determinações e das metas previstas na Lei nº 12.305/10, ou seja, está mais que na hora da CEAGESP implementar tal política no Entrepósito Terminal de São Paulo (ETSP), sem desconsiderar as suas Unidades de Entrepóstagem e Armazenagem do Interior.

1.4- Mas, a Política Nacional de Resíduos Sólidos também tem um viés social (com vistas a promoção da inclusão e integração social - catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis), econômico, educacional e humano, visando um melhor desenvolvimento socioambiental para o país, com ações voltadas para coleta seletiva, incentivo à compostagem de resíduos orgânicos, reciclagens, reutilizações, não geração de resíduos sólidos, disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, logística reversa etc, impondo obrigações aos empresários, aos governos e aos cidadãos no gerenciamento dos resíduos.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

2. CONTEXTO

2.1- A partir desta breve introdução, a CEAGESP está enquadrada na aplicação desta lei, notadamente pelo exercício da sua atividade institucional voltada ao setor de abastecimento alimentar. E, nesta contextualização, não se pode deixar de lado, os permissionários, os autorizatários, os concessionários, os usuários (pessoas físicas e jurídicas), produtores rurais, fornecedores, distribuidores, dentre outros; ou seja, toda a cadeia que, direta ou indiretamente, gera o ciclo de vida do produto.

2.2- É de se destacar que a CEAGESP tem a SESAR - Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem, cujo trabalho é de excelência, bem como o ótimo trabalho que vem sendo desenvolvido pela CODSU - Coordenadoria de Sustentabilidade e pela SECQH - Seção do Centro de Qualidade Horticultura. Porém, é de se incorporar os modernos conceitos de gestão de resíduos sólidos previstos na Lei nº 12.305/10 e seu regulamento, além de viabilizar, no dia a dia, as novas ferramentas constante da legislação ambiental brasileira, com ampla participação social dos atores envolvidos.

2.3- Nesse trilhar, é necessário que a CEAGESP equacione nos novos conflitos em nível urbano que vem se desenvolvendo progressivamente, especialmente envolvendo matérias ambientais. É preciso ter um plano de gestão integrada e um gerenciamento no manejo de resíduos sólidos existentes internamente em sua extensa área de 700.000 mil metros quadrados, identificando, dentre outros aspectos, os tipos de resíduos, os geradores, os rejeitos, bem como ampliar os horizontes quanto a padrões sustentáveis de produção e consumo, a coleta seletiva, o controle social (que nada mais significa do que a participação de todos na gestão pública, especialmente considerando as consultas e audiências públicas), a destinação e a disposição final ambientalmente adequada dos mesmos etc e, deste modo, contribuir para a melhoria de suas próprias atividades, da cidade de São Paulo e para a qualidade de vida da população, especialmente da região.

2.4- É de salientar que, neste contexto, deve-se efetuar a contratação de uma empresa especializada capaz de oferecer um plano que atenda as necessidades da CEAGESP, observe a diretriz federal, incluindo as normatizações estaduais e municipais sobre o tema – já que, como foi dito anteriormente, trata-se de um assunto incluído na rede pública de cooperação entre todos os entes federados – uma vez que ela já faz parte da agenda de Administração, no âmbito de sua Coordenadoria de Sustentabilidade (CODSU), mas que tenha em sua elaboração uma interface com a sociedade civil (moradores de bairro, pessoas de baixa renda que estão no entorno do imóvel da CEAGESP, entidades, associações e organizações sem fins lucrativos, empresários, permissionários, autorizatários, usuários/consumidores, concessionários, catadores de material reciclável, instituições de ensino e pesquisa, dentre outros).

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

2.5- Importante então destacar que o plano de gestão integrada e gerenciamento de resíduos sólidos deverá contar com a ampla participação, não apenas dos agentes públicos da CEAGESP, valendo-se de mecanismos como a consulta e a audiência pública. Estes mecanismos participativos irão possibilitar uma consulta, seja presencial (oral), seja por escrito, aberta a qualquer interessado, sobre o assunto em pauta, cujo objetivo será subsidiar as decisões da Administração e receber contribuições que a sociedade tem a nos oferecer. Essas conexões são muito interessantes porque contribuem para ampliar o horizonte de planejamento e gerenciamento, mitigando gargalos, impactos negativos e riscos na execução futura, bem como assim será atendido as diferentes demandas que se apresentam nesta área.

2.6- Em 2015, até o mês de fevereiro, já foram produzidos 10.008,17 toneladas de lixo, uma média de 5.004,09 toneladas ao mês. Neste mesmo período, foram produzidos 11.688,95 toneladas de resíduos sólidos, cuja média de 02 (dois) meses foi de 974,08 toneladas, sendo que 776,50 foram destinadas a reciclagem (referem-se a resíduos reaproveitáveis de palha, madeira, coco verde, resíduos de peixe, papelão – isso à partir de fevereiro de 2010, e os alimentos reaproveitados pelo Banco CEAGESP de Alimentos vinculado a CODSU).

2.7 - Os números do ano anterior foram significativos: 59.783,09 toneladas de resíduos sólidos produzidos, uma média de 4.981,92 toneladas ao mês, sendo que 2.962,43 toneladas foram destinados a reciclagem e 1.731,77 toneladas de alimentos foram reaproveitados pelo Banco CEAGESP de Alimentos (BCA).

2.8 - Em relação a coleta de reciclados, em 2014, representados em toneladas, tem-se o seguinte quadro:

2014							
B.C.A	MADEIRA	PALHA	FLV	PESCADO	PAPELÃO		TOTAL
279,67	129,50	123,00	2,00	1,35	23,80		559,32
180,00	101,50	171,00	3,00	1,35	17,51		474,36
70,40	21,00	93,00	2,00	0,90	13,97		201,27
139,93	35,00	153,00	2,00	1,35	17,52		348,80
96,82	101,50	111,00	2,00	1,35	14,19		326,86
139,10	91,00	109,50	2,00	1,80	13,94		357,34
92,38	87,50	144,00	2,00	1,80	10,08		337,76
63,24	91,00	124,50	2,00	2,25	11,06		294,05
117,90	126,00	157,50	2,00	1,35	15,77		420,52
197,96	126,00	183,00	2,00	1,35	15,03		525,34
141,14	108,50	105,00	2,00	0,90	19,09		376,63
213,23	105,00	130,50	2,00	1,35	19,87		471,95
1.731,77	1.123,50	1.605,00	25,00	17,10	191,83	0,00	4.694,20

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

2.9. Portanto, pela quantidade de resíduos produzidos é fundamental um processo de gestão integrada de resíduos na busca de alternativas e soluções que minimizem ou erradiquem os problemas ambientais, sociais e de saúde pública oriundos desta questão, com vista a uma gestão pública efetiva que atenda a todos os interessados, sejam eles permissionários, funcionários, autorizatários, concessionários, ambulantes, associação de moradores da Vila Leopoldina, população do entorno do imóvel da CEAGESP, organizações não governamentais e governamentais, dentre outros.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Atualmente, a CEAGESP precisa se enquadrar na legislação ambiental mencionada, considerando ainda a legislação estadual, municipal, normas, diretrizes, orientações, instruções, determinações expedidas pelos órgãos e entidades governamentais sobre o tema dos resíduos sólidos. Porém, deve-se destacar que não é apenas uma questão de natureza legal. Isso melhorará a atuação da companhia, fortalecerá algumas atuações que ela já desenvolve por meio da SECQH, SESAR e CODSU. Tornará o processo relativo ao manejo de resíduos sólidos racional, operacional, eficaz, sustentável e ambientalmente adequado, mitigando e erradicando eventuais riscos, desperdícios, custos, melhorando a qualidade de vida da cidade de São Paulo e da sociedade civil e, ao final da própria CEAGESP.

4. OBJETIVO

4.1.- Desenvolver metodologia de integração dos seguintes instrumentos de gestão e gerenciamento de resíduos sólidos: Política Nacional de Resíduos Sólidos e seu regulamento, com as Políticas Estadual e Municipal de Resíduos Sólidos de São Paulo, levando a elaboração de um Plano e/ou Projeto a ser executado pela CEAGESP, com mecanismos de participação popular (todos os atores sociais já descritos neste Memorial Descritivo) com vistas a ampliar a discussão sobre o assunto e criando uma articulação que melhore a eficiência da ação dos gestores públicos e o fortalecimento na projeção da companhia na dimensão ambiental, tornando-a um exemplo para o setor de abastecimento alimentar.

5. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.1. A contratada deverá orientar sua Equipe Técnica Multiprofissional a participar de reunião de trabalho para a discussão e captação de contribuições, sistematizando as informações debatidas e produzindo um relatório de referência e reflexão para o desenvolvimento do trabalho.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

5.2. Analisar os marcos legais nacional, estadual e municipal relacionados à Política Nacional de Resíduos Sólidos, quanto aos mecanismos de participação social orientados, às dimensões consideradas nas etapas de diagnóstico e prognóstico, às metodologias indicadas, à interface prevista entre os setores, aos mecanismos de implementação e gestão, entre outros. Esta análise deve ainda contemplar uma avaliação da existência, ou não, de indicativos que possibilitem a incorporação da dimensão ambiental e da participação social.

5.3. Elaborar uma Proposta Central Lógica de integração dos pontos abordados.

5.4. Apresentar proposta metodológica de análise integrada dos resultados dos respectivos instrumentos/mecanismos com fins de suporte às decisões dos gestores públicos e apresentação de documento orientador descrevendo o passo a passo, com vistas a auxiliar o gestor público na operacionalização da gestão e do gerenciamento de resíduos sólidos.

6. PRODUTOS E RELATÓRIOS

6.1. O contratado deverá apresentar, como resultado de seu trabalho, os seguintes produtos:

6.1.1. Produto I : composto por dois DIAGNÓSTICOS PARCIAIS e um DIAGNÓSTICO FINAL. Levará em consideração, preliminarmente, os setores produtivos existentes na CEAGESP e suas ações voltadas aos resíduos, reciclagem, reutilização, rejeitos e lixo. São requisitos mínimos necessários:

- a)** Levantamento dos resíduos gerados ou administrados, na situação atual, conforme os setores (frutas, varejão, pescado, diversos etc)
- b)** Classificação e tipologia dos resíduos (incluindo origem e volume)
- c)** Resíduos decorrentes da limpeza da área interna
- d)** Identificação dos sujeitos ao gerenciamento de resíduos sólidos
- e)** Identificação dos sujeitos no processo de geração de resíduos sólidos
- f)** Classificação e tipologia quanto à periculosidade
- g)** Ações quanto à reciclagem, reutilização, redução e não geração
- h)** Levantamento quanto ao atendimento e existência de normas, diretrizes, acordos, regulamentos, termos de compromisso etc
- i)** Meios utilizados para controle e fiscalização
- j)** Meios de operacionalização
- k)** Identificação dos principais fluxos de resíduos
- l)** Disposição dos resíduos ou rejeitos
- m)** Principais geradores de resíduos e levantamento da quantidade x tempo

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

- n) Cenário do atual contexto de manejo e logística de resíduos sólidos (transporte, descarte, transbordo, armazenagem, tratamento final, doação etc)
- o) Políticas voltadas a associações ou cooperativas de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis
- p) Custo de serviços com o gerenciamento atual dos resíduos sólidos
- q) Ações preventivas e corretivas praticadas
- r) Levantamento de resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis
- s) Levantamento da demanda, sob o ponto de vista dos últimos 10 anos, pelo menos
- t) Identificação das áreas inadequadas ou contaminadas

6.1.1.1 – Apresentação de Relatório Final.

6.1.2 - Produto II: composto por CONSULTAS PÚBLICAS E AUDIÊNCIAS PÚBLICAS. Leva em consideração a mobilização e participação social, envolvendo todos que, direta ou indiretamente, tem relação com a geração dos resíduos sólidos e rejeitos, notadamente sociedade civil, comunidades do entorno da CEAGESP, usuários, consumidores, associações de bairro, cooperativas de catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis, empresários, terceiro setor, organismos governamentais, estatais, dentre outros, tendo como foco a responsabilidade social, econômica e ambiental e a qualidade de vida, considerando os aspectos culturais, tecnológicos e de saúde pública.

6.1.2.1.- Com base nos princípios, objetivos e diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos e legislação correlata, após a conclusão do PRODUTO I e PRODUTO IV, deverão ser promovidas consultas e audiências públicas, no 4º e 7º mês, com um número mínimo de 03 (três) encontros.

6.1.2.2.- No 4º mês deverá, dentre outros aspectos, ser apresentado o cenário atual da CEAGESP no tocante a gestão e o gerenciamento dos resíduos sólidos. No 7º mês, deverá, dentre outros aspectos, ser apresentada as conclusões obtidas ao longo dos 06 (seis) meses de execução dos trabalhos, tendências, metas com vistas em reduzir a quantidade de resíduos e rejeitos, bem como encaminhamentos para disposição e destinação ambientalmente adequados, programas, ações e projetos para atender tais metas, ações preventivas, corretivas a serem praticadas.

6.1.2.3.- Para realização de consultas públicas e audiências públicas, a CODSU adotará os seguintes procedimentos:

a) A CODSU, com a colaboração de toda a companhia, em especial da SESAR e da SECQH, providenciará a ampla divulgação, por diversos os meios de

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

comunicação, a realização das consultas e das audiências públicas, com antecedência mínima de 72 horas, informando o local para sua realização, visando uma melhor mobilização e diálogos com todos os atores envolvidos no assunto.

b) A CODSU providenciará a infraestrutura e o local para realização das consultas e audiências públicas.

c) A cada consulta e audiência pública deverá ser lavrada ata de reunião, informando dia, hora, local e participantes, com a síntese das manifestações, debates, discussões realizadas oralmente na sessão, colhendo as manifestações escritas.

d) Realizadas todas as consultas e as audiências públicas, o contratado deverá apresentar Relatório Final, explicitando o aproveitamento de eventuais contribuições, manifestações, recomendações, sugestões, orais ou escritas etc

6.1.3 – Produto III: composto por ALTERNATIVAS, RISCOS, PROBLEMAS, PREVENÇÃO. Leva em consideração todos os dados e levantamentos realizados na fase do PRODUTO I e as intervenções externas realizadas na fase do PRODUTO II. São requisitos mínimos necessários:

- a)** Apresentação das alternativas para não geração, redução, reutilização, reciclagem, reaproveitamento e tratamento de resíduos sólidos, além da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos
- b)** Indicação de padrões sustentáveis de produção, comercialização e consumo dos bens e serviços existentes na CEAGESP
- c)** Indicação de adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias como formas de minimizar os impactos negativos existentes
- d)** Apresentação de solução para os resíduos perigosos eventualmente identificados e existentes na CEAGESP
- e)** Inventários dos riscos que a CEAGESP se sujeita com o incorreto manejo dos resíduos sólidos
- f)** Medidas para viabilizar a gestão integrada entre os diferentes setores e a companhia em relação aos resíduos sólidos
- g)** Indicação de mecanismos de controle e fiscalização
- h)** Apresentação das formas de prevenção a eventuais riscos
- i)** Indicação de ações corretivas e preventivas que devem ser praticadas, podendo tal ser explicitado por setores
- j)** Indicação de medidas saneadoras para as inconsistências verificadas
- k)** Projeções de riscos, problemas, conflitos e gargalos para um campo de 4 anos, considerando a quantidade produzida
- l)** Formas de coleta seletiva

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

- m) Análise da aplicabilidade da logística reversa e seus efeitos
- n) Projeção de futuros desafios a serem enfrentados
- o) Indicação de novas estratégias e tecnologias para a gestão e gerenciamento de resíduos sólidos para a CEAGESP

6.1.3.1.- Apresentação de Relatório Final.

6.1.4- Produto IV: composto por CUSTOS, IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO e AVALIAÇÃO. Leva em consideração o custo econômico-financeiro atual diante do cenário de hoje, gastos, benefícios, prejuízos, economicidade, vantajosidade, investimentos, cálculos, projeções, aspectos negativos e positivos, tributos, taxas. E, indicará a metodologia de implementação do Plano e/ou Projeto, bem como sua forma de monitoramento pela CEAGESP e avaliação, inclusive com formas de revisão periódica. São requisitos mínimos necessários:

- a) Apresentação de análise econômica-financeira com o atual cenário
- b) Apresentação dos benefícios com a implementação do Plano e/ou Projeto
- c) Indicação da racionalidade, funcionalidade, operacionalidade, economicidade, vantajosidade, eficiência, eficácia e efetividade com a gestão e o gerenciamento dos resíduos sólidos previstas no Plano e/ou Projeto
- d) Apresentação de Infográficos, tabelas e projeções
- e) Projeção futura do cenário da CEAGESP na sua atuação institucional considerando a destinação ambientalmente adequada e sustentável, considerando a ampliação do setor hortifrutigranjeiro
- f) Apresentação de métodos de destinação e disposição final ambientalmente adequados
- g) Indicação de mecanismos de articulação setorial para melhor integração das áreas, conforme os resíduos gerados
- h) Operacionalização do Plano e/ou Projeto
- i) Indicação de formas de implementação, coordenação e controle
- j) Gerenciamento do Plano e/ou Projeto
- k) Indicação de Responsabilidades dos envolvidos na geração de resíduos sólidos
- l) Indicação do Monitoramento
- m) Indicação dos critérios de avaliação

6.1.4.1 - Apresentação de Relatório Final.

6.1.5 - Produto V: composto pelo PLANO e/ou PROJETO FINAL. Leva em consideração, todas as ponderações, estudos, levantamentos, dados, resultados, projeções, perspectivas, práticas, custos, participações de pessoas e grupos, entrevistas, metas, medidas, intercâmbio de informações e conhecimento, dentre outros aspectos que foram analisados, constatados,

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

incorporados, ao longo dos 07 (sete) meses anteriores de trabalho pela contratada.

6.1.5.1 - Resulta na apresentação, avaliação geral e conclusão do PLANO e/ou PROJETO DE GESTÃO INTEGRADA E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS que será executado pela CEAGESP.

7. REUNIÕES DE SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1. Estão previstas, no mínimo, 10 (dez) reuniões com a Equipe Técnica da CODSU com apoio das Seções de Apoio (SESAR e SECQH), destacando-se:

- a) **1ª reunião:** para orientações gerais e complementares sobre a metodologia ser adotada para elaboração do Plano e/ou Projeto de Gestão Integrada e Gerenciamento de Resíduos Sólidos, onde poderão ser entregues documentos orientativos, dados e informações sobre as áreas sob sua responsabilidade e a setorização dos ramos produtivos que irá direcionar os trabalhos do PRODUTO I.
- b) **2ª reunião:** para apresentação e discussão dos relatórios parciais dos Diagnósticos
- c) **3ª reunião:** para apresentação e discussão do relatório final do Diagnóstico realizado
- d) **4ª reunião:** Reunião para formulação dos assuntos que serão tratados nas primeiras Consultas e nas Audiências Públicas
- e) **5ª reunião:** Reunião para avaliar os resultados obtidos nas Consultas e nas Audiências Públicas, incorporando as manifestações pertinentes no Plano e/ou Projeto
- f) **6ª reunião:** para análise e discussão do relatório final das Propostas Alternativas, Riscos e Problemas
- g) **7ª reunião:** para análise e discussão do relatório final dos Custos, Formas de Implementação, Monitoramento e Avaliação do Plano e/ou Projeto
- h) **8ª reunião:** para formulação dos assuntos que serão tratados nas últimas Consultas e nas Audiências Públicas

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

- i) **9ª reunião:** Reunião para avaliar os resultados obtidos nas Consultas e nas Audiências Públicas, incorporando as manifestações pertinentes no Plano e/ou Projeto
- j) **10ª reunião:** Reunião para discussão do Relatório Final e Apresentação do Plano e/ou Projeto.

7.2 - O responsável técnico para elaboração do Plano e/ou Projeto deverá participar de reuniões de acompanhamento e supervisão dos trabalhos, que serão obrigatoriamente na CEAGESP (Prédio da Diretoria – EDSED III), promovidas pela CODSU com o objetivo de acompanhar a execução física do cronograma que integra este Memorial Descritivo.

7.3. - Entretanto, o número de reuniões poderá ser aumentada, conforme a necessidade das análises e discussões dos resultados. Ela acontecerá sempre no horário de funcionamento da CEAGESP, excetuando sábados, domingos, feriados e pontes (sem expediente administrativo).

7.4. -A substituição do responsável técnico indicado pela empresa será admitida apenas por motivos supervenientes, e, nesse caso, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que mantida todas as exigências de habilitação e previamente aprovada pela CEAGESP.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS

8.1.- Os relatórios parciais e finais deverão ser objetivos, em linguagem clara para perfeita compreensão, fazendo referência às atividades realizadas em consonância com o Memorial Descritivo e cronograma de trabalho, estabelecidos no contrato, de maneira que possam ser avaliados, tanto o grau de avanço das atividades, como em relação às possíveis dificuldades operacionais.

8.2.- O contratado deverá apresentar o produto especificado no item 6 do presente Memorial Descritivo, conforme estabelecido nos ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. O relatório deverá ser apresentado em 1 (uma) via, sob a forma de minuta e, uma vez aprovado pela CODSU deverá ser apresentado em sua forma definitiva, impresso em cores no tamanho A4, em 2 (duas) vias e também gravado em meio magnético, nos formatos “Word” ou “Excel” e “pdf” definidos pela CODSU.

8.3.- O prazo de análise dos documentos, pela CEAGESP, será de até 10 (dez) dias corridos após a entrega do produto.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

9. PRAZO E CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO:

9.1.- O prazo total para a realização dos serviços previstos neste Memorial Descritivo é de 08 (oito) meses.

9.2.- Os períodos abaixo determinados para a realização dos serviços previstos no presente Memorial Descritivo serão contados a partir da data de assinatura do Ordem de Serviços expedida pela CODSU (Coordenadoria de Sustentabilidade) que deverá coincidir com a data da assinatura do contrato. Os produtos deverão serem entregues conforme cronograma a seguir.

PRODUTOS/MÊS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º
PRODUTO I								
PRODUTO II								
PRODUTO III								
PRODUTO IV								
PRODUTO FINAL V								

10. DO DESEMBOLSO E PROPOSTA COMERCIAL

10.1- Encontra-se incluída no valor acima todos os encargos sociais estipulados na legislação fiscal e trabalhista.

10.2 - Quaisquer custos com a elaboração dos produtos constantes neste Memorial Descritivo, sejam eles referentes à aquisição de dados, equipamentos, material de escritório, viagens, dentre outros, ocorrerá por conta do contratado.

10.3 - Após a aprovação do relatório pela CODSU, o pagamento se dará em até 10 (dez) dias úteis, com a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura.

10.4 - Os produtos, caso necessário, deverão ser ajustados pelo Contratado sem implicar em despesas adicionais.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

10.5- Os pagamentos serão efetuados ao contratado com base nos relatórios técnicos (produtos) apresentados e aprovados pela CODSU e, em conformidade com o andamento dos serviços e com o Cronograma de Pagamento dos Produtos especificado a seguir:

CRONOGRAMA FINANCEIRO DOS PAGAMENTOS		
PRODUTOS	PREVISÃO DE ENTREGA DOS PRODUTOS	PERCENTUAL DE PAGAMENTOS
PRODUTO I	03 (três) meses	20%
PRODUTO II	Dividido em 02 (dois) meses (4º e 7º meses)	20% (10% no 4º mês e 10% no 7º mês)
PRODUTO III	01 (um) mês	20%
PRODUTO IV	01 (um) mês	20%
PRODUTO V	01 (um) mês	20%
TOTAL		100%

10.6- A proposta comercial a ser apresentada deve seguir o modelo disponibilizado no ANEXO IX, na qual a soma total dos itens corresponderá ao valor total global dos serviços.

10.7 – Para compor o valor total da proposta foram formulados itens para permitir a visualização mais detalhada dos custos para o serviço a ser executado. No seu preenchimento, a Contratada deverá observar o seguinte:

10.7.1 – Para o Item 01 – Serviços – Projeto e/ou estudo: Inserir somente o valor correspondente aos serviços sem considerar custos;

10.7.2 – Para o Item 02 – Impostos Incidentes s/serviços: Considerar os encargos somente com os serviços (impostos, taxas, contribuições sociais, etc.);

10.7.3 – Para o Item 03 - Despesas c/equipe Multidisciplinar: Compôr com os valores referente salários, encargos trabalhistas, despesas com deslocamento, refeição, dentre outros eventuais gastos com a equipe técnica multidisciplinar;

10.7.3 – Para o Item 04 - Outros Gastos: despesas e gastos não mencionados anteriormente.

11. LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1.-Visto que os trabalhos serão executados unicamente nas áreas internas da CEAGESP,

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 1946, Vila Leopoldina, CEP: 05316-900, São Paulo-Capital, é o contratado que deverá providenciar os meios necessários para o deslocamento de sua Equipe Técnica Multiprofissional até àquele endereço, sem ônus para a CEAGESP.

11.2- A CODSU irá orientar a entrada e a saída da Equipe Técnica Multiprofissional à CEAGESP, levando-a aos setores necessários para realização dos processos e procedimentos vinculados ao PRODUTO I e outros, se houver necessidade, podendo contar com o apoio de outras Seções vinculadas ao DEPEC – Departamento de Entrepósitos da Capital.

11.3.- O Contratado deverá contar com local próprio de trabalho, que contenha computador, telefone fixo e acesso à *internet* banda larga para elaboração dos estudos para a concretização do Plano e/ou Projeto de Gestão e Gerenciamento de Resíduos Sódios, bem como dispor de todo material necessário para sua concretização.

11.4.- Entretanto, se imprescindível, para o desenvolvimento de certos trabalhos, o contratado poderá solicitar a utilização da sala Multiuso à CODSU, que verificará sua disponibilidade ou verificará outro local para atendimento da solicitação.

12. INSUMOS FORNECIDOS PELA CEAGESP

12.1- Para permitir a consecução dos objetivos do trabalho de que trata este Memorial Descritivo, a CODSU facilitará o acesso aos membros da Equipe Técnica às informações de seu interesse, incluindo modelos, estudos, levantamentos, normas internas, mapa da área etc.

12.2.- A CODSU também facilitará o contato com os permissionários, autorizatários, concessionários, usuários etc.

13. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

13.1. O adjudicatário deverá ainda apresentar: Equipe Técnica multidisciplinar, que se responsabilizará efetivamente pela execução dos serviços e será composta por, no mínimo, um profissional com formação superior reconhecida pelo MEC que deverá ter formação distinta em cada uma das funções relacionadas no quadro abaixo, observando-se que os cursos superiores exigidos são as seguintes:

a) Engenharia Sanitarista;

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

- b) Engenharia Ambiental;
- c) Engenharia Civil;
- d) Engenharia Química;
- e) Engenheiro Geólogo;
- f) Geólogo;
- g) Arquitetura e Urbanismo;
- h) Agronomia;
- i) Biologia e/ou
- j) outros profissionais habilitados para responder pelo Plano de Gerenciamento de Resíduos

EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA
Coordenador de Projeto: 01 profissional com formação em Nível Superior, numa dos cursos superiores acima relacionados, com registro no respectivo órgão de classe e especialização (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) em uma das seguintes áreas: meio ambiente, sustentabilidade, recursos naturais, resíduos sólidos, gestão ambiental, saúde pública e produção.
Supervisores: 01 profissional com formação em Nível Superior, numa dos cursos superiores acima relacionados, com registro no respectivo órgão de classe e especialização (<i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i>) em uma das seguintes áreas: meio ambiente, sustentabilidade, recursos naturais, resíduos sólidos, gestão ambiental, saúde pública e produção.
Consultores e Analistas: 04 profissional com formação em Nível Superior, todos com registro no respectivo órgão de classe. Os profissionais que comporão esta lista deverão ter formação distintas entre si e também entre as funções de coordenador e Supervisor.

13.1.1.- Para os cargos de Coordenador de Projetos e Supervisor, os profissionais de nível superior não poderão ter o mesmo tipo de formação acadêmica nas duas situações, devendo haver alternância entre profissional e obedecer a exigência citada no item 13.1. letra “a” até “j”;

13.1.2 – A equipe deverá ser composta por 06 profissionais com formação superior, elencadas no item 13.1 letra “a” até “j”, sendo que não será admitido para nenhuma função, profissionais com a mesma formação acadêmica.

13.1.3 - Os membros da equipe Técnica deverão ter experiência profissional comprovada, através de contrato ou registro em carteira, mínima de 03 (três) anos na áreas de gestão de resíduos Sólidos ou nas áreas de sua respectiva pós-graduação (*lato sensu* ou *stricto sensu*).

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

13.2 - Cada membro da Equipe Técnica Mínima deverá ser identificado expressamente.

13.3 - É vedada a designação de um mesmo profissional da Equipe Técnica Mínima para o atendimento de mais de uma função.

13.4 - A CEAGESP poderá solicitar a substituição de profissionais da Equipe Técnica Mínima que não tenham desempenho condizente com o esperado ou que venham a apresentar comportamento inadequado. Esse procedimento será efetuado por meio de comunicação por escrito à Contratada, que deverá providenciar a substituição do profissional em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, por profissional com formação e experiência equivalente ou superior em relação ao inicialmente designado.

13.5.- A substituição consecutiva de profissionais da Equipe Técnica Mínima, por ineficiência na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, será considerada inexecução parcial do contrato, ficando a Contratada sujeita às sanções nele previstas.

13.6. Somente após a aprovação da apresentação da equipe técnica mínima pelo gestor do contrato e a comprovação da formação acadêmica e apresentação dos certificados a CEAGESP emitirá a Ordem de Serviços.

14. PROPRIEDADES:

14.1.- Todas as peças (estudos, relatórios, pesquisas, informações ou outros materiais, incluindo gráficos, arquivos, documentos e dados eletrônicos etc) produzidas pelo contratado fruto deste Memorial Descritivo, inclusive originais e arquivos em meio digital, independente dos meios de informação em que se encontrem produzido pelo contratado sob este contrato deverão ser peças que pertencerão exclusivamente a CEAGESP e serão incorporados ao acervo da CODSU e deverão ser entregues antes da data de término do contrato.

14.2.- O contratado não poderá reter informações relativas aos produtos ou suas cópias além do prazo estipulado contratualmente, a não ser que, expressamente, seja acordado entre as partes, ou que seja devidamente registrada nos Termos de Referência e no Contrato.

15. CONSIDERAÇÕES GERAIS

15.1.- Será vedado ao Contratado ceder quaisquer informações e/ou documentos, objetos deste Memorial Descritivo e do futuro Contrato, sem prévia autorização da CEAGESP.

15.2.- O Contratado deverá executar as atividades constantes neste Memorial Descritivo, de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



15.3.- A CODSU contará com o apoio e a participação das seguintes áreas: SESAR - Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem e SECQH - Seção do Centro de Qualidade Hortigranjeira.

15.4.- Havendo a necessidade de aprovação do Plano e/ou Projeto junto a órgãos federais e/ou municipais e/ou estaduais, a CEAGESP, através da CODSU, providenciará o necessário. E, havendo necessidade de ajustes para eventual aprovação, o contratado deverá fazê-lo dentro do prazo de 10 (dez) dias da comunicação formal que lhe será encaminhada.

15.5.- Os ajustes e correções deverão ser efetuadas até se obter a aprovação do Plano e/ou Projeto junto aos órgãos competentes.

15.6.- As informações, documentos, dados etc., obtidos durante a execução do objeto licitado deverão permanecer em sigilo, responsabilizando-se civil e criminalmente pela divulgação indevida à terceiros.

16. - DO VALOR GLOBAL ESTIMADO

OBJETO	VALOR GLOBAL ESTIMADO
Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano e/ou Projeto de gestão Integrada e gerenciamento de resíduos sólidos para o Entrepósito Terminal de São Paulo (ETSP)	R\$ 600.088,75 (seiscentos mil, oitenta e oito reais e setenta e cinco centavos).

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



**ANEXO II
PROCESSO Nº 087/2015
CONCORRÊNCIA Nº ____/2015**

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

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

São Paulo (SP), ____ de _____ de 2015.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

**ANEXO III
PROCESSO Nº 087/2015
CONCORRÊNCIA Nº _05_/2015**

MODELO DE GRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

a) Cronograma Físico

PRODUTOS/MÊS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º
PRODUTO I								
PRODUTO II								
PRODUTO III								
PRODUTO IV								
PRODUTO V FINAL								

b) Cronograma Financeiro - Desembolso

CRONOGRAMA FINANCEIRO DOS PAGAMENTOS		
PRODUTOS	PREVISÃO DE ENTREGA DOS PRODUTOS	PERCENTUAL DE PAGAMENTOS
PRODUTO I	1º, 2º e 3º meses	20%
PRODUTO II	Dividido em 02 (dois) meses (4º e 7º meses)	20% (10% no 4º mês e 10% no 7º mês)
PRODUTO III	5º mês	20%
PRODUTO IV	6º mês	20%
PRODUTO V	8º mês	20%
TOTAL		100%

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



ANEXO IV
PROCESSO Nº 087/2015
CONCORRÊNCIA Nº __05__ /2015

MODELO DE PROCURAÇÃO
- por instrumento particular -

(Denominação ou razão social da empresa, inscrição no CNPJ, endereço completo), por seu representante legal, nomeia e constitui seu bastante **procurador** (nome, qualificação, estado civil, documento de identidade, CPF e endereço completo) a quem outorga **poderes especiais** para representá-la em todos os atos da Concorrência Pública nº _____/2015, promovida pela CEAGESP – Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo, podendo apresentar e retirar documentos imprescindíveis para o certame, inclusive de habilitação, participar das sessões públicas, apresentar propostas comerciais e/ou financeiras, negociar preços, apresentar lances, passar recibo, rubricar documentos, apresentar impugnações, assinar lista de presença, atas de sessões públicas e atas de registro de preços, renunciar o prazo recursal, interpor recursos e impugná-los, solicitar esclarecimentos, ter vista dos autos, registrar ocorrências, assinar contratos, apresentar garantia e praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato.

(local e data)

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL e CARGO

Observações: se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da Proponente e assinada por representantes legais; com firma reconhecida.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



**ANEXO V
PROCESSO Nº 087/2015
CONCORRÊNCIA Nº 05___/2015**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006.**

(Razão Social da Licitante), inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, para fins do disposto no Edital, de Concorrência nº ____/2015, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar no 123, de 2006 e suas alterações posteriores.
DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar supracitada.

(Local/Data)

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



**ANEXO VI
PROCESSO Nº 087/2015
CONCORRÊNCIA Nº _05_/2015**

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

.....(empresa), inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local/Data, ___ de _____ de 2015.

(Nome e Assinatura do Representante Legal)

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



**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

**ANEXO VII
PROCESSO Nº 087/2015
CONCORRÊNCIA Nº _05_/2015**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
DA HABILITAÇÃO (art. 32, §2º da Lei n. 8.666/93)**

À Comissão Permanente de Licitações

Ref.: Edital de Concorrência N.º ____/2015.

O signatário da presente, em nome da proponente....., declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital de Concorrência em pauta e nos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação, apenas, das proponentes que atendam às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar os serviços.

O signatário da presente declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente Edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, última parte e Artigo 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações c/c Inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002.

Local, ____ de _____ de 2015.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade, número e órgão emissor)

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

**ANEXO VIII
PROCESSO Nº 087/2015
CONCORRÊNCIA Nº _05_/2015**

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

(papel timbrado da empresa)

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

Local/Data, _____

(signatário)

Nome do representante legal

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

**ANEXO IX
PROCESSO Nº 087/2015
CONCORRÊNCIA Nº 05___/2015**

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL			CONCORRÊNCIA Nº ___/2015		
			PROCESSO Nº 087/2015		
Tendo examinado o Edital, passamos a formular a seguinte proposta, conforme item 10.7 do Termo de Referência – Anexo I:					
Item	Quant	Un	Descrição dos Serviços Preço Unitário	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1		Serviço - Projeto e/ou Estudo		
2	1		Impostos Incidentes s/serviço		
3	6		Despesas com Equipe Multidisciplinar		
4			Outros custos administrativos e gastos(*)		
5	6	hrs	Valor da hora técnica de cada profissional(**)		
VALOR TOTAL R\$ ==>>>					
PRAZO DE PAGAMENTO		PRAZO DE ENTREGA /EXECUÇÃO		VALIDADE DA PROPOSTA	
de acordo com o item 15.2 do Edital.		08 (oito) meses a partir da emissão da Ordem de Serviço.		90 (noventa) dias	
OBSERVAÇÃO: (*) Os outros custos administrativos e gastos deverão ser detalhados (**) Além de especificar o valor da hora técnica de cada profissional da Equipe Multidisciplinar, a licitante deverá detalhar a quantidade de horas alocadas em atividade de campo e no escritório-administrativo.					

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

Local: _____, de _____ de _____

Nome/Razão Social: _____

Endereço Completo: _____

Tel: (xx) _____ Fax: (xx) _____ E-mail: _____

Nome do Responsável: _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

CPF: _____ RG: _____

Domicílio: _____

Função: _____ ASSINATURA: _____

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

**ANEXO X
PROCESSO Nº 087/2015
CONCORRÊNCIA Nº 05_/2015**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

**(INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2009, DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



**ANEXO XI
PROCESSO Nº 087/2015
CONCORRÊNCIA Nº 05___/2015**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR MÍNIMA

A empresa _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, com sede na _____ **DECLARA**, para fins do disposto no art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93, declara, sob as penas da lei, que estarão disponíveis, para a realização do objeto da Concorrência nº _____ 2015, a equipe técnica multidisciplinar constante da relação abaixo:

QUADRO EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR MÍNIMA	
Nome completo do profissional	CPF/MF, REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE E E-MAIL

Local e data

Nome da empresa

Nome do Representante Legal

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



**ANEXO XII
PROCESSO Nº 087/2015
CONCORRÊNCIA Nº 05_/2015**

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento, de um lado a **CEAGESP- COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, com sede na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 1.946, CEP 05316-900, na Vila Leopoldina, no município de São Paulo, no Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº 62.463.005/0001-08, com Inscrição Estadual nº 111.350.904.113, doravante simplesmente denominada **CEAGESP** e, neste ato, representada na forma de seu Estatuto Social, por seu Diretor Presidente **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e por seu Diretor **(NOMEAÇÃO COMPLETA) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e, de outro lado, a **RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA**, com sede na Avenida XXXXXX XXXXXX xxxxxxxx, nº x.xxx, CEP xxxxxx-xxx, na Vila 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, têm entre si justo e acertado, o presente contrato, de acordo com a documentação contida no Processo **CEAGESP** nº **087/2015**, Concorrência nº **___/2015** sujeitando-se as partes às determinações legais, e com integral observância da Lei Federal nº 8.666/93, Lei nº 12.305/10, LC nº 123/06, Decreto nº 7.404/10 e o Decreto 4.485/02, considerando seus princípios, objetivos, instrumentos, diretrizes e instruções normativas, bem como alterações posteriores, além das demais normas pertinentes e condições estabelecidas pelo presente edital, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de empresa especializada para elaboração do Plano e/ou Projeto de gestão Integrada e gerenciamento de resíduos sólidos para o Entrepósito Terminal de São Paulo (ETSP), conforme especificações constantes do ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO, integrante deste contrato.

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 em conformidade com as quantidades e especificações constantes do "**Anexos**" **ANEXO I – MEMORIAL**

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



DESCRIPTIVO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA sendo vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto do presente **CONTRATO**, sem autorização expressa da **CEAGESP**.

2.2.- Deverá ser apresentado um estudo/projeto atendendo a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.3054 de 02 de agosto de 2010, posteriormente regulamentada pelo Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, envolvendo uma rede pública de cooperação entre os entes federados: União, Estado, Municípios e Distrito Federal a ser aplicado no Entrepósito Terminal de São Paulo (ETSP), situado na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 1946, Vila Leopoldina, São Paulo-SP.

2.3.- A Contratada deverá providenciar os meios necessários para o deslocamento de sua Equipe Multiprofissional até o local de realização dos trabalhos, sem ônus para **CEAGESP**;

2.4.- Ficará por conta da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais, bem como instrumentos de trabalho: computador, internet banda larga, telefone fixo dentre outros, utilizadas pela CONTRATADA para execução dos serviços.

2.5.- A Contratada deverá realizar os trabalhos em seu próprio escritório, entretanto de imprescindível, poderá ser solicitada ao gestor de formalidades a utilização de alguma sala na CEAGESP para realização de determinadas tarefas.

2.6.- Ao final de cada etapa do trabalho, a Contratada deverá apresentar um relatório técnico (produto) que deverá ser entregue nos períodos estabelecidos no Cronograma Físico – Anexo III.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. Para a prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO**, a **CEAGESP** pagará à **CONTRATADA**, a importância de até R\$ (xxx.xxx,xx), conforme Proposta Comercial da **CONTRATADA**, estando incluído no preço todas as despesas diretas e indiretas, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras necessárias a plena execução deste contrato.

3.1.1 – Os custos para execução dos serviços, estão devidamente compostos no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

4.1. A vigência do presente CONTRATO se dará a partir da emissão da Ordem de Serviços a ser expedida pelo Gestor das Formalidades, representante da **CEAGESP**, que deverá conter o ciente do representante da **CONTRATADA**, com especificação do tipo de serviço solicitado (Produto), sendo certo, contudo, que será pelo período de 08 (oito) meses consecutivos de acordo com o permissivo legal.

4.1.1. A prorrogação só será admitida em casos excepcionais, devidamente comprovada pela contratada e aceita pela CEAGESP, nos termos dos parágrafos 1º e 2º, do art. 57, da lei nº 8.666/93

4.2. O preço para esta contratação permanece fixo e irreajustável pelo período de vigência contratual, a partir da emissão da Ordem de serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1.- A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CEAGESP**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data da assinatura do presente Contrato, comprovante de prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global atualizado do contrato, nos termos do art. 56, da Lei nº 8.666/93 e da Instrução Normativa nº 02/2008 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

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

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

5.3.- A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro, por meio de depósito efetuado na Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da **CEAGESP**, nos termos do artigo 1º, IV, do Decreto Lei nº 1.737/1979, com correção monetária;
- b) Títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- c) Seguro-garantia, devendo ter validade durante toda a vigência do Contrato; ou

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

d) Fiança bancária, devendo ter validade durante toda a vigência do Contrato.

5.4.- Quando for oferecido pela contratada, seguro na forma de seguro garantia, e, atos praticados pela licitante vencedora admitirem a execução do mesmo, a FISCALIZAÇÃO deverá providenciar a notificação extrajudicial da licitante vencedora para cumprimento de suas obrigações, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, e, em caso de não comparecimento da licitante vencedora para cumprimento de suas obrigações, a notificação extrajudicial deverá ser enviada à seguradora juntamente com o pedido de pagamento da apólice.

5.4.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item **5.2.**, itens “a” a “d”.

5.5.- A **CONTRATADA** obriga-se a apresentar garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, se houver.

5.6.- A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia prevista no item **5.1.** acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato anual atualizado por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

5.7.- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos, após o transcurso do prazo do item 6.1., autoriza a **CEAGESP** a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto nos incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8.- O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada

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

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

5.11.- A qualquer tempo, mediante comunicação à **CEAGESP**, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste Contrato.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

5.12.- A garantia será considerada extinta:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CEAGESP**, mediante Termo de Recebimento Definitivo (TRD), de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b) 3 (três) meses após o término da vigência contratual, caso a **CEAGESP** não comunique a ocorrência de sinistro.

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

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

5.13.1.- Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item **5.14**, alíneas “a” a “d”.

5.14. A garantia prevista no item **5.1**, somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CEAGESP**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A percepção do valor faturado ficará condicionada à consulta prévia "on-line" ao SICAF, demonstrando situação regular da **CONTRATADA** nos documentos por ele abrangidos, ou nos sítios oficiais dos órgãos emitentes das certidões.

6.1.1- O pagamento será efetuado de acordo com o tipo de serviço solicitado e aprovado pelos gestores do contrato da **CEAGESP** com especificação do tipo de serviço solicitado (Produto).

6.2. Os pagamentos ficarão condicionados à apresentação, pela **CONTRATADA**, dos documentos e procedimentos abaixo listados, os quais deverão ser cumpridos até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços:

- a) Carta de Solicitação de Pagamento;
- b) Nota Fiscal ou Fatura contendo a especificação detalhada do Valor a ser pago, com a

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

descrição exata dos serviços efetivamente prestados e com o destaque para os valores dos impostos retidos.

- c) Certificado de Regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF;
- d) Comprovantes de pagamentos das Contribuições Previdenciárias e Social, bem como do FGTS dos seus empregados designados para realização dos serviços ora contratados;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de negativa, expedida pela Receita Federal do Brasil e/ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, da sede da licitante; e
- g) Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva com efeito de negativa relativa a Previdência Social, expedida pela Receita Federal do Brasil.

6.3. Relativo aos encargos trabalhistas e previdenciários;

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

6.4. Relativo a tributos:

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

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

6.5. Relativo a encargos sociais e outros, 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.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

6.6. 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 da regularidade fiscal.

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

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

6.9. - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **CEAGESP**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluso na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

6.10. 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, a **CEAGESP** fará a devolução dos documentos até o regular cumprimento das obrigações ora estabelecidas por parte da **CONTRATADA**, devendo, então, o pagamento correspondente ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao da representação da Carta de Solicitação de Pagamento, após cumpridas tais obrigações.

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

6.12. Ocorrendo a propositura de Reclamação Trabalhista por empregado da **CONTRATADA** e a qual seja citada a **CEAGESP** na condição de reclamada ou litisconsorte passiva, fica autorizada à **CEAGESP** fazer a retenção do valor reclamado e dos pertinentes a depósitos judiciais, de qualquer crédito da **CONTRATADA** até o trânsito em julgado da lide, cujos fatos serão levados ao conhecimento da FISCALIZAÇÃO pelo Órgão Jurídico desta Empresa.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

6.12.1. - 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, caso a retenção seja insuficiente;

6.12.2. - Sendo julgada improcedente a Reclamação Trabalhista, depois de transitada em julgado a decisão, ou, se a **CEAGESP** for excluída do processo com a concordância do Reclamante, o valor reclamado e retido em espécie será devolvido **CONTRATADA** atualizado, cujo critério fica sujeito à fórmula estabelecida pela Administração, exceto o pertinente aos depósitos recursais, os quais serão devolvidos nos termos subitem subsequente.

6.12.3. - Os valores relativos aos depósitos recursais serão considerados como parte do pagamento de indenização trabalhista do processo correspondente ao depósito; 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 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 reservar 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 à constatação do fato, de modo a ressarcir-se do custo causado, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais e da promoção das ações legais e judiciais cabíveis.

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

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

- 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 na **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES 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.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) responsabilizar-se integralmente pelos serviços na forma aqui pactuado e nos termos da legislação vigente;
- b) a **CONTRATADA** deverá executar os serviços definidos no ANEXO I, obedecendo estritamente aos termos do presente instrumento, sob pena de aplicação das sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93;
- c) executar o objeto deste CONTRATO, dentro da melhor técnica, bem como, refazer e 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**
- d) designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Serviços, preposto que tenha poder para representar a **CONTRATADA** a fim de dirimir as questões técnico/operacionais, durante a execução deste CONTRATO;
- e) a **CONTRATADA** tem obrigação de corrigir, sob suas expensas, no total ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento;
- f) os serviços não poderão ser subempreitados sem a aprovação da **CEAGESP**. A **CONTRATADA** deverá consultar a **CEAGESP** por escrito. Caso seja aprovada a sua solicitação de subempreitar serviços, tal ato não implica em aceitação de transferência de responsabilidade;
- g) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CEAGESP**, seus funcionários ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou má fé na

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade fato da **CEAGESP** fiscalizar seu acompanhamento;

- h) 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**;
- i) 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**;
- j) manter, durante toda execução do presente CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como atualizar seus dados (alterações de contratos/estatutos sociais, mudança de quadro societário ou responsabilidade administrativa, mudança de sede, etc) junto à **CEAGESP**; e,
- k) 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.
- l) Responder por perdas e danos ocasionados à **CEAGESP**, os quais serão apurados em competente processo, levando em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;

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

- a) Fornecer todos os recursos, materiais, equipamentos, inclusive ferramentas, necessários para garantir a execução dos serviços, bem como efetuar, por sua conta e riscos, a contratação de pessoal habilitado para a execução dos serviços de mão de obra decorrentes deste instrumento, correndo, outrossim, de conta dela, contratada, que assume, em consequência, todas as obrigações e ônus de empregadora, o pagamento da remuneração e salários das contribuições exigidas pela previdência social, seguro contra acidentes de trabalho e demais encargos trabalhistas;
- b) a CONTRATADA deverá manter a **CEAGESP** sempre informada das melhorias ou facilidades que possam ser introduzidas para aperfeiçoamento dos SERVIÇOS ora contratados.
- c) Arcar com todos os custos referentes a remanejamento de pessoal e horário de trabalho de sua Equipe Técnica Multiprofissional com o objetivo de evitar, ao

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

máximo, transtornos a conclusão dos trabalhos que resultaram no Plano e/ou Projeto, objeto deste Memorial Descritivo.

- d) O contratado deverá cumprir os prazos previstos no cronograma apresentado no Anexo III.
- e) A contratada será responsável pelo cumprimento de todas as Leis, Regulamentos, Normas e Posturas em vigor, concernentes aos serviços de sua responsabilidade, arcando com quaisquer responsabilidades e decorrentes de infrações destas, inclusive pagamento de multas e obrigações com terceiros;
- f) Comunicar ao Gestor de Formalidades e ao Gestor Técnico, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que se julgarem necessários;
- g) Refazer, sem custos adicionais e em prazo definido pelo Gestor Técnico, todos os serviços que se revelarem insatisfatórios.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CEAGESP

9.1. Constituem obrigações exclusivas da CEAGESP:

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

9.1.2. Anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução deste CONTRATO.

9.1.3. Determinar o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos constatados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Para fins de execução, do acompanhamento e da fiscalização do objeto do presente CONTRATO é designado de acordo com os normativos internos o **Gestor das Formalidades**, Preposto e Representante da **CEAGESP**.

10.2. Para cumprimento do acompanhamento e da fiscalização do objeto do presente CONTRATO, é designado de acordo com os normativos internos o **Gestor Técnico** e o **Suplente do Gestor Técnico**, que deverão auxiliar o **Gestor das Formalidades** na fiscalização da execução do objeto do presente CONTRATO.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

10.2.1. O **Gestor Técnico** poderá designar, desde que expressamente, empregados do seu quadro para auxiliarem no acompanhamento da execução do objeto do presente CONTRATO.

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

10.2.2.1. enviar correspondência à **CONTRATADA**, solicitando providências quanto aos prazos e outros fatores pertinentes a execução do objeto do presente CONTRATO;

10.2.2.2. comunicar o **Gestor das Formalidades**, solicitando providências quanto a faltas ou defeitos não sanados e outros fatores que excederem sua competência.

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

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

- a) registrar todas as ocorrências relevantes, relativas ao objeto do presente CONTRATO;
- b) determinar e adotar todas as medidas necessárias ao fiel cumprimento do presente CONTRATO;
- c) enviar correspondência a **CONTRATADA**, solicitando esclarecimentos quanto a faltas ou defeitos não sanados no prazo estabelecido; e
- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES CONTRATUAIS

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa, sem justificativa aceita pela **CEAGESP** resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, as seguintes sanções:

(A) **Advertência**, no caso de inadimplência do prazo de execução do objeto e para infrações leves, assim entendidas aquelas que não causam prejuízo à **CEAGESP**.

(B) **Multa**:

(B1) **Multa** de 0,1% (um décimo por cento), ao dia, o valor global até o limite de 10 (dez) dias;

(B2) **Multa** de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global, se após o 10º

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

(décimo) ao 15º (décimo quinto) dia, a obrigação não for corretamente cumprida, acrescido do montante da multa estipulada no item B1;

(B3) **Multa** de 20% (vinte por cento) do valor global, na hipótese de rescisão contratual por culpa do contratado;

(C) **suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CEAGESP** por prazo não superior a 02 (dois) anos, mediante registro nos sistemas de cadastramento de fornecedores (SICAF) a que se refere o art. 7º e o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, por igual período, via **MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.**

(D) **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.2. As sanções previstas nas letras A, C e D, acima referidas, poderão ser aplicadas juntamente com a letra B e seus subitens.

11.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CEAGESP**.

11.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Presidente, devidamente justificado.

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

11.6. No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação emitida pela **CEAGESP**, salvo no caso da sanção prevista no item 11.1., letra D, em que o prazo para defesa prévia será de 10 (dez) dias úteis.

11.7. Se o valor da multa não for pago ou depositado, será automaticamente descontado do valor da garantia e, se necessário, do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

11.8. 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**.

11.9. 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 Segunda – Da Rescisão.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		

11.10. Em caso de constatação de fraude na execução do CONTRATO, estará sujeita a **CONTRATADA** à penalidade do **item 11.1., letras C e D**, respondendo ainda por perdas e danos ocasionados à **CEAGESP**, os quais serão apurados em competente processo, levando em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

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

- a)** a inexecução ou o inadimplemento parcial ou total do presente CONTRATO, ou o cometimento de imperícia ou falta grave que, provoque dano ou prejuízo à **CEAGESP**;
- b)** a realização de serviços não contratados;
- c)** a subcontratação parcial ou total dos SERVIÇOS ora contratados, em desacordo com o estabelecido na **Cláusula Segunda - Da Execução dos Serviços**;
- d)** 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)** 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;
- f)** o atraso injustificado do início do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CEAGESP** e
- g)** a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CEAGESP**

12.2. Por dar causa à rescisão do CONTRATO ora firmado entre as Partes, ficará o **impedimento em licitar e contratar com a CEAGESP pelo prazo de até 02 (dois) anos e o descredenciamento do seu Cadastro de Fornecedores na CEAGESP, se houver, e início de processo administrativo para o descredenciamento no SICAF a ser enviado ao MPOG – MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO , ORÇAMENTO E GESTÃO conforme orientação do Gestor do Contrato;**

12.3. 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.

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		



**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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Ficam desde já o Gestor das Formalidades e o Gestor Técnico, responsáveis pelo acompanhamento da execução e encerramento definitivo do presente CONTRATO ora firmada entre as partes.

14.2. E por estarem assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os devidos fins e efeitos de direito.

São Paulo, de de 2015.

CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor (nomeação completa)

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

Sócio

Sócio

TESTEMUNHAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Departamento de Licitações, Compras e Contratos	Departamento Jurídico	Área Técnica
Aguinaldo Balon		