

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO CG nº 004/2020

PROCESSO SAP/GS nº 1233/2013

OFERTA DE COMPRA Nº 3801010000120200C00005

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 19/02/2020

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 05/03/2020 – as 09h00min

O Gabinete do Secretário e Assessorias da Secretaria da Administração Penitenciária, por intermédio da Senhora **AMADOR DONIZETI VALERO**, RG nº 07.640374-9 e CPF nº 734.890.188-34, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada na Av. General Ataliba Leonel, nº 556 – Santana – CEP: 02033-00 – São Paulo/SP, licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada PREGÃO ELETRÔNICO, a **contratação objetiva a destinação final de equipamentos e óleos, incluindo bifenilaspolicloradas (PCBs), conforme especificações constantes do Folheto Descritivo que integra este Edital como Anexo I, culminando com a entrega de certificado de destinação final (CDF) dos resíduos à SAP. Os equipamentos que integram o objeto são: 01 Disjuntor C15, 02 Transformadores de Força e 03 Transformadores de Potencial.**

sob o regime de empreitada por preço global, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. OBJETO

1.1. Descrição. A presente **contratação objetiva a destinação final de equipamentos e óleos, incluindo bifenilaspolicloradas (PCBs), conforme especificações constantes do Folheto Descritivo que integra este Edital como Anexo I, culminando com a entrega de certificado de destinação final (CDF) dos resíduos à SAP. Os equipamentos que integram o objeto são: 01 Disjuntor C15, 02 Transformadores de Força e 03 Transformadores de Potencial.**

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Participantes. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.2. Vedações. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

- 2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
- 2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 2.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
- 2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- 2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- 2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;
- 2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação,

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

2.3. **Inexistência de fato impeditivo à participação.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.4. **Uso do sistema BEC/SP.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. **Direito de preferência.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea "f" do item 5.9, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 a 4.1.4.5 deste Edital.

3. PROPOSTAS

3.1. **Envio.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção "PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. **Preços.** Os preços unitários e total para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em
Av. Gal. Ataliba Leonel, 556 | Santana | CEP 02033-000 | São Paulo, SP Fone: (11) 3206-4700

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.3. **Simples Nacional.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. **Reajuste.** O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível.

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

3.4. **Validade da proposta.** Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

4. HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;

4.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

f) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

4.1.3. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1). Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

a.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

4.1.4. Declarações e outras comprovações

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;

c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

4.1.4.4. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.4.5. **Comprovação da condição de ME/EPP/COOPERATIVA.** Sem prejuízo das declarações exigidas nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada da seguinte forma:

4.1.4.5.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.5.2. Se sociedade simples, pela apresentação da "Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte", expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

4.1.4.5.3. Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.5. Qualificação técnica

Resguardada a legislação, não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos:

- a) Licença de Operação (LO) própria, emitida pelo órgão ambiental competente, em validade e compatível com os serviços deste Folheto Descritivo, contendo autorização expressa para atividades relativas a destinação final de PCBs.
- b) Certificados de Regularidade (IBAMA, CTF/APP e CNORP), em validade.
- c) Comprovação de regularidade, perante a federação, estados e municípios que assim o exijam, no que tange as declarações periódicas de fluxo de cargas perigosas previstas na legislação.

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

- d) Atestado de desempenho/capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove a execução de serviços de Destinação final de resíduos perigosos.
- e) Comprovação de vínculo jurídico com o profissional de nível superior - químico, com registro ativo no CRQ -, ou outro, com competência devidamente reconhecida e registrado pelo CREA; detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de destinação final de PCBs, comprovada mediante a apresentação do CAT - Certidão de Acervo Técnico; bem como cópia do Registro atualizado pelo conselho de classe deste profissional, expedidor e responsável técnico (ART) pelo gerenciamento dos resíduos, que atestará o certificado de destinação final.
- f) Comprovação de adesão e atendimento à Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) / Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- g) Carta em papel timbrado, onde o adjudicatário se compromete, integralmente e com a antecedência adequada, ao envio de toda a documentação especificada/necessária tendo em vista o harmonioso desenvolver dos serviços junto à atividade de fiscalização.
- h) Atestado de visita fornecido pela Secretaria de Administração Penitenciária, devidamente preenchido, junto ao credenciamento fornecido na data.
- i) Declaração formal da disponibilidade e adequação, segundo especificações descritas no Folheto Descritivo (Anexo I deste Edital), das instalações, máquinas, equipamentos e aparelhamento necessários para a realização do objeto da licitação, bem como do pessoal técnico especializado envolvido e a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

4.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.1.3 e 4.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.2.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

4.2.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. **Abertura das propostas.** No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. **Análise.** A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. **Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. **O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 800,00 (oitocentos reais) e incidirá sobre o valor total.**

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

5.5. **Classificação.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. **Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7. **Negociação.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8. **Aceitabilidade.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores de mercado vigentes na data de referência de preços, apurados mediante pesquisa realizada pela Unidade Compradora que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. **Exame das condições de habilitação.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;
- b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida decisão sobre a habilitação. As declarações solicitadas no item 4.1.4 e as comprovações de qualificação técnica, caso exigida no item 4.1.5, serão obrigatoriamente apresentadas por correio eletrônico, sem prejuízo do disposto no item 5.9, "a", "b" e "c" deste Edital.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea "c" deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea "f" abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. Regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP/COOPERATIVA. A licitante habilitada nas condições da alínea "f" do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. Licitação fracassada. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

6.1. Recursos. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso,

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

imediate e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio www.bec.sp.gov.br, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. **Homologação.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.7. Adjudicação. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. **Desconexão.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. **Efeitos.** A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.1. **Remissão ao Folheto Descritivo.** O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Folheto Descritivo que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. A aceitação final dos serviços estará condicionada a execução dos mesmos conforme as especificações contratadas/pré-aprovadas e a entrega do Certificado de Destinação Final, bem como Relatório dos Serviços, contendo toda a documentação pertinente envolvida nas etapas do serviço; de modo a comprovar que o objeto foi devidamente manipulado; acondicionado; rotulado; carregado; transportado; descarregado; recebido; tratado e; destinado, incluso os processos e suas inter-relações. Ambos os documentos deverão estar acompanhados pela ART do responsável técnico (Contratada).

9.2. Quanto ao Relatório dos Serviços, deverá abranger todas as etapas descritas no Folheto Descritivo, contendo minimamente:

- a) Descrição das operações realizadas;
- b) Relação de pessoas envolvidas no serviço;
- c) Relação dos EPIs distribuídos e recibos assinados pelos participantes;
- d) Descrição de acidentes ou incidentes eventualmente ocorridos;
- e) Relatório fotográfico das atividades e incidentes;

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

f) Identificação e assinatura do responsável técnico pelo serviço e;

g) Toda documentação gerada, conforme especificações do Folheto.

9.3.O Certificado de Destinação Final, devidamente formalizado, deverá ser assinado pelo Representante Legal da Contratada e seu Responsável Técnico pelo gerenciamento, bem como pelos Representantes Legais e Responsáveis Técnicos, junto às respectivas ART, pelos tratamentos e disposição dos resíduos. O documento deverá conter, no mínimo:

a) Cabeçalho com dados cadastrais do tratador/destinador, onde informações como localização, nome, CNPJ deverão informar claramente quem recebeu os resíduos.

b) Informações do gerador, contando com os dados do remetente. O tópico também deverá contemplar os dados cadastrais/contatos dos responsáveis pelo envio.

c) Tabela de descrição dos resíduos, com a integral listagem dos resíduos enviados ao tratador/destinador, apontando as quantidades individuais; unidades de medida e; a forma de destinação dispensada a cada resíduo.

d) Dados do licenciamento ambiental do tratador/destinador. Neste componente será registrado o número da Licença de Operação (LO), assim como o prazo de validade e o código da atividade do tratador/destinador junto ao órgão de controle ambiental competente.

e) Observações complementares.

f) Declaração de recebimento. Texto indicativo de que os materiais foram entregues ao tratador/destinador acompanhado da data e assinatura dos responsáveis pela entrega e recebimento dos resíduos.

9.4. **Remissão ao contrato.** As demais condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.

10. PAGAMENTOS

10.1. **Remissão ao contrato.** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

11. CONTRATAÇÃO

11.1. **Celebração do contrato.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

11.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

11.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);

11.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992).

11.1.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

- a) a indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa;
- b) a apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital.

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no local e horário indicados pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. **Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

- 11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea "e" do item 5.9;
- 11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital;
- 11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não comparecer no horário e local indicados para a sua assinatura;
- 11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital.

11.4 A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS".

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. **Impedimento de licitar e contratar.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2. **Multas e registro.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

12.3. **Autonomia.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.4. **Descontos.** O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

12.5. **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. **Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "EDITAL".

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.2. **Decisão.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2.1.. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.2.2.. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.3. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Folheto Descritivo e na minuta de termo de contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. **Interpretação.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

15.3. **Atas.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.4. **Sigilo dos licitantes.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. **Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. **Publicidade.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e www.bec.sp.gov.br, opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

15.9. **Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

15.10. **Foro.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

15.11. **Anexos.** Integram o presente Edital:

Anexo I – Folheto Descritivo;

Anexo II – Modelo de planilha de proposta;

Anexo III – Modelos de Declarações;

Anexo IV – Resolução SAP-6, de 10 de janeiro de 2007;

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo VI – Atestado de visita técnica.

São Paulo, 14 de fevereiro de 2020.

AMADOR DONIZETI VALERO

Chefe de Gabinete

Av. Gal. Ataliba Leonel, 556 | Santana | CEP 02033-000 | São Paulo, SP Fone: (11) 3206-4700

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Especificações técnicas visando contratação de empresa especializada em serviços de destinação final de equipamentos elétricos - e respectivos óleos - contendo bifenilaspolicloradas (PCBs) - resíduos perigosos.

I - INTRODUÇÃO

O presente Folheto Descritivo é documento integrante do expediente deflagrado para a instauração de procedimento licitatório, cujo objetivo é a destinação final, através do adequado gerenciamento, de equipamentos elétricos contendo bifenilaspolicloradas (PCBs), mediante contratação de empresa especializada. Justifica-se pelo atendimento à Lei Estadual nº 12.288, de 22 de fevereiro de 2006, a qual obriga os detentores desses, bem como outros materiais contaminados, a providenciar sua eliminação. Tais equipamentos estão localizados na Secretaria da Administração Penitenciária (SAP) à Avenida General Ataliba Leonel, nº 556 – Carandiru, São Paulo, CEP 02033-000.

II - OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação, em estrita observância das boas práticas, das normas e legislação vigentes, objetiva a destinação final mediante a manipulação; acondicionamento; rotulagem; transporte; tratamento e; disposição dos equipamentos e óleos aqui discriminados, além de qualquer resíduo PCB que venha a ser gerado durante tais procedimentos, culminando com a entrega de Certificado de Destinação Final (CDF) dos resíduos à SAP. Os equipamentos que integram o objeto são: 01 Disjuntor C15; 02 Transformadores de Força e; 03 Transformadores de Potencial, conforme segue:

DISJUNTOR C15	
Quantidade	1
Nº de série	OM 7858
Fabricante	ABB
Potência	280 MVA
Tensão	13,8 KV
Atividade	Desligado
Classificação (óleo)	Contaminado por PCB

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

TRANSFORMADORES DE FORÇA	
Quantidade	2
Nº de série	70336SP / 208050
Fabricante	SIEMENS / AEG Telefunken
Potência Nominal	150 KVA / 150 KVA
Tensão	13,8 KV / 13,8 KV
Atividade	Desligados
Classificação (óleo)	Não PCB

TRANSFORMADORES DE POTENCIAL	
Quantidade	3
Fabricante	Motriel (2)
Potência Nominal	400 VA aprox.
Tensão	13,2 KV
Atividade	Desligados
Classificação (óleo)	Não PCB (2) / PCB (1)

III – LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS

A execução do objeto deve ocorrer em estrita observância de toda a legislação: do resíduo; meio ambiente; transporte; trânsito; trabalho; fiscal; etc. Devem ser seguidas Normas Técnicas e todo arcabouço legal, pertinentes e vigentes, em atendimento as suas correlações, regulamentos, atualizações, alterações, substituições, etc., destacando-se:

- Instrução Normativa N.001 do SEMA/STC/CRS:1983 – Disciplina as condições a serem observadas no manuseio, armazenamento e transporte de bifenilas policloradas PCB's e ou resíduos contaminados com PCB's.
- Decreto nº 96.044/1988 - Aprova o Regulamento para o Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos e dá outras providências e alterações.
- Lei Municipal 11.368/93 – Dispõe sobre o transporte de produtos perigosos de qualquer natureza por veículos de carga no Município de São Paulo, e dá outras providências.
- Lei Federal nº 9.503/1997 – Institui o código de trânsito brasileiro.
- CONAMA nº 316/2002 – Dispõem sobre procedimentos e critérios para funcionamento de sistemas de tratamento térmico de resíduos.
- Decreto nº 5.098/2004 – Dispõe sobre a criação do Plano Nacional de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais com Produtos

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

Químicos Perigosos – P2R2, e dá outras providências.

- Lei Estadual nº 12.300/2006 - Institui a Política Estadual de Resíduos Sólidos e define princípios e diretrizes.
- Lei Estadual nº 12.288/2006 - Dispõe sobre a eliminação controlada dos PCBs e dos seus resíduos, a descontaminação e da eliminação de transformadores, capacitores e demais equipamento elétricos que contenham PCBs, e dá providências correlatas.
- Portaria nº 100/2016-DSV.GAB
- Decreto Municipal nº 50.446/2009 - Regulamenta o transporte de produtos perigosos por veículos de carga nas vias públicas do Município de São Paulo, nos termos da legislação específica.
- Portaria SVMA nº 54/2009 - Plano de Atendimento a Emergências no transporte de produtos perigosos por veículo de carga nas vias públicas do Município de São Paulo.
- Lei nº 12.305/2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.
- Instrução normativa IBAMA nº 5/2012 - Autorização ambiental para o exercício da atividade de transporte marítimo e interestadual, terrestre e fluvial, de produtos perigosos.
- Resolução ANTT nº 3.665/2011 - Regulamento para o Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos; e suas alterações.
- Resolução ANTT nº 5232/2016 - Aprova as Instruções Complementares ao Regulamento Terrestre do Transporte de Produtos Perigosos, e dá outras providências; e suas alterações.
- Portaria INMETRO nº 326/2006 - Regulamento de avaliação da conformidade para embalagens utilizadas no transporte terrestre de produtos perigosos.
- Portaria INMETRO nº 255/2007 - Regulamento técnico da qualidade para registro de descontaminador de equipamentos para transporte de produtos perigosos.
- Portaria INMETRO nº 453/2008 - Regulamento de Avaliação da Conformidade para Embalagens Recondicionadas Utilizadas no Transporte Terrestre de Produtos Perigosos.
- Portaria INMETRO nº 457/2008 - Regulamento técnico da qualidade 5 – Inspeção de veículos rodoviários destinados ao transporte de produtos perigosos.

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

- Portaria INMETRO nº 91/2009 - Aprova a revisão dos Regulamentos Técnicos da Qualidade da área de produtos perigosos e do "Glossário de Terminologias Técnicas Utilizadas nos RTQ para o Transporte de Produtos Perigosos".
- NR 07 do Ministério do Trabalho - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).
- NR 09 do Ministério do Trabalho- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).
- NBR 10004 - Resíduos sólidos - Classificação.
- NBR 10157 - Aterros de resíduos perigosos - Critérios para projeto, construção e operação - Procedimento.
- NBR 11175 - Incineração de resíduos sólidos perigosos - Padrões de desempenho - Procedimento.
- NBR 11888 - Bobinas e chapas finas a frio e a quente de aço-carbono e de aço de alta resistência e baixa liga - Requisitos gerais.
- NBR 13221 - Transporte terrestre de resíduos.
- NBR 13696 - Equipamento de proteção respiratória - Filtros químicos e combinados.
- NBR 13741 - Destinação de bifenilas policloradas.
- NBR 13882 - Líquidos isolantes elétricos - Determinação do teor de bifenilas policloradas (PCB).
- NBR 14040 - Inspeção de segurança veicular - veículos leves e pesados.
- NBR 14064 - Transporte rodoviário de produtos perigosos - Diretrizes do atendimento à emergência.
- NBR 14095 - Transporte rodoviário de produtos perigosos - Área de estacionamento para veículos - Requisitos de segurança.
- NBR 14619 - Transporte terrestre de produtos perigosos - Incompatibilidade química.
- NBR 14725 - Produtos químicos - Informações sobre segurança, saúde e meio ambiente.
- NBR 14884 - Transporte rodoviário de carga - Sistema de qualidade.
- NBR 15071 - Segurança no tráfego - Cones para sinalização viária.
- NBR 15480 - Transporte rodoviário de produtos perigosos - Programa de gerenciamento de risco e plano de ação de emergência.

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

- NBR 15481 - Transporte rodoviário de produtos perigosos — Requisitos mínimos de segurança.
- NBR 15518 - Transporte rodoviário de carga - Sistema de qualificação para empresas de transporte de produtos com potencial de risco à saúde, à segurança e ao meio ambiente.
 - NBR 15808 - Extintores de incêndio portáteis.
 - NBR 15883 - Cintas têxteis para amarração de cargas – Segurança.
 - NBR 15994 - Transporte terrestre – Requisitos mínimos para locais de espera para motorista e de carregamento e descarregamento de carga.
- NBR 16173 - Transporte terrestre de produtos perigosos — Carregamento, descarregamento e transbordo a granel e embalados — Capacitação de colaboradores.
- NBR 16725 - Resíduo químico - Informações sobre segurança, saúde e meio ambiente - Ficha com dados de segurança de resíduos químicos (FDSR) e rotulagem.
- NBR 7500 - Identificação para o transporte de produtos perigosos
- NBR 7501 - Transporte terrestre de produtos perigosos — Terminologia.
- NBR 7503 - Transporte terrestre de produtos perigosos - Ficha de emergência e envelope para o transporte - Características, dimensões e preenchimento.
- NBR 8371 - Ascarel para transformadores e capacitadores - Características e riscos.
- NBR 8840 - Diretrizes para amostragem de líquidos isolantes.
- NBR 9735 - Conjunto de equipamentos para emergências no transporte terrestre de produtos perigosos.
- EPA CFR-40 Parte 761.123:2002.
- Manual de Gerenciamento de Resíduos e Equipamentos com Bifenilas Policloradas (PCB) – Ministério do Meio Ambiente.

IV – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Não será aceita exportação dos resíduos, considerando que, segundo CETESB, o Brasil já dispõe de recursos tecnológicos para a destinação final adequada dos resíduos PCBs.

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

Todas as operações necessárias ao adequado gerenciamento dos resíduos deverão estar cobertas por apólice de seguro de responsabilidade civil cobrindo danos causados ao meio ambiente, à saúde pública e a terceiros. Sendo a apresentação deste condicionante para emissão da Ordem de Início dos Serviços (OIS).

As pessoas jurídicas envolvidas deverão se apresentar em condição regular perante as exigências legais para os serviços e assim se manter durante toda a execução do objeto. Todas as atividades aqui relacionadas devem estar devidamente amparadas pelas Licenças de Operação (LO Ambientais), válidas e específicas para cada atividade.

De modo a fornecer evidência da conformidade dos serviços, a Contratada deverá elaborar documentos/registros formais, em papel timbrado, devidamente assinados pelo responsável técnico, referentes a execução de cada etapa/especificação/condição contida neste Folheto Descritivo, bem como os processos e suas inter-relações, remetendo-os à SAP ao passo de sua geração. Quando não possível os originais, deverão ser entregues cópias, junto a apresentação daqueles, sendo que, ao final das atividades, toda a documentação original pertinente à SAP deverá ser entregue para fins de arquivo e pagamento.

Tal procedimento se inicia com avaliação quanto aos aspectos de legalidade das análises químicas/resultados dos óleos de cada equipamento, atestado assim sua adequação/validade, especialmente quanto a acreditação e cadeia de custódia; refazendo- as, caso necessário (NBR 13882). Os 3 equipamentos elétricos - transformadores de potencial - e seus óleos deverão, a priori, ser tratados como resíduos PCB (teores iguais ou superiores a 500 mg/kg).

A execução do objeto, notadamente nas etapas que envolvam manuseio/movimentação, deverá ser exercida por pessoas com quadro de saúde compatível com os resíduos e, de acordo com contato direto/indireto, fazendo-se uso de EPI's registrados e homologados pelos órgãos competentes, bem como pelo responsável do setor, de porte e estado adequados, não contaminados e dentro do prazo de validade, como: óculos de segurança ou protetor facial; luvas à base de PVA ou polietileno; botas ou sapatos com solado sintético; roupas protetoras (avental não absorvente descartável) e; máscara de proteção respiratória com filtro B/pré-filtro, não devendo se fazer uso de equipamentos à base de borracha. Os EPIs devem ser preservados para o manuseio exclusivo de PCBs. Também, as atividades devem ocorrer

Av. Gal. Ataliba Leonel, 556 |Santana| | CEP 02033-000 | São Paulo, SP Fone: (11) 3206-4700

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

mediante equipamentos de proteção coletiva (EPCs). Devem ser seguidas regras de higiene, não sendo permitido fumar, comer, etc. quando em exposição aos resíduos.

Em caso de vazamento ou derramamento o trabalho deve ser interrompido imediatamente e somente recommençado depois das adequadas limpeza e descontaminação do local. Deste modo, considerando orientação do responsável técnico, equipamentos ou qualquer material contaminado deverão ser envolvidos em sacos plásticos e, posteriormente, acondicionados em continentes para serem encaminhados à incineração. Para limpeza da área, deverão ser usados absorventes comuns (areia, serragem, estopa, etc), os quais também deverão ser acondicionados em sacos plásticos e em seguida em continentes para encaminhamento à incineração. Nunca usar solventes como gasolina, thinner, detergentes, etc. A limpeza/descontaminação deverá ocorrer em local/condições que atendam às determinações dos órgãos de meio ambiente. O combate a incêndios, tanto em locais como materiais que contenham PCB, deve se dar conforme ABNT, sem a utilização de água.

Quanto ao transporte, em respeito às leis trabalhistas e as condições de saúde, segurança e meio ambiente, ocorrerá preferencialmente de ponta a ponta, considerando os deslocamentos necessário ao integral tratamento dos resíduos e sua disposição. A Contratada deverá verificar, junto às autoridades com jurisdição sobre os logradouros, além das concessionárias, as rotas preferenciais por onde a carga deverá passar, bem como as datas e horários permitidos, informando ao(s) órgão(s) de controle ambiental o roteiro/itinerário de transporte, incluso eventuais áreas de estacionamento, em locais apropriados para cargas perigosas; paradas autorizadas e; zonas de segurança, para condução da carga em caso de sinistros - situações essas em que a carga deverá permanecer sob vigilância. Este planejamento deverá considerar: as necessidades da SAP, das seguradoras, destinatários, resíduos e rotas; o conhecimento prévio da rota e suas limitações; trânsito e; a capacidade de resposta a emergências (advindas do prévio gerenciamento de riscos – previsão dos potenciais sinistros). Deste modo, tal planejamento deverá fomentar rotograma analítico, cujo Plano de Ação de Emergência (PAE) deverá estar integrado e conforme. De certo, será evitada a proximidade de áreas de proteção a mananciais, margens de rios, reservatórios de água, unidades de conservação, áreas densamente povoadas, estradas ruins, etc.

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

No tocante ao PAE, em validade, deverá abranger, de forma adequada, todo o trajeto/descolamentos previstos. Sem prejuízo as demais exigências, de forma clara e objetiva, deverá indicar: a(s) empresa(s), habilitada(s) e credenciada(s), responsável(s) pelo atendimento; método de acionamento do plano, com a descrição do sistema geral de desencadeamento das ações para o pronto atendimento às emergências; definição clara das responsabilidades e do poder de decisão; Fluxograma de ações em função do tipo de emergência e dos riscos relacionados e; recursos materiais e humanos, adequados e treinados para tanto. O plano, considerando a regionalidade, deve estabelecer comunicação 24 horas com os atores competentes, que deverão ser prontamente alertados no caso de sinistros (envelope para transporte), como: Empresa(s) credenciada(s) para atendimento de emergências; Corpo de Bombeiros; Defesa Civil; Polícia Rodoviária; Órgão(s) de Meio Ambiente; Concessionária da rodovia; Seguradoras; Contratada; SAP; etc.

Para o caso de sinistros/acidente/avaria, e com orientação/supervisão do responsável técnico, também deverá estar determinada no Plano de Trabalho a metodologia, o pessoal, equipamentos e responsabilidades, para, às expensas da contratada, retomar os serviços visando a adequada destinação final de todos os resíduos.

Assim, os serviços, em estrita vinculação com a legislação e normas vigentes, devem seguir procedimentos e roteiros previamente planejados e serão divididos em cinco etapas distintas:

1. Elaboração do Plano de Trabalho.

A Contratada deverá apresentar o Plano de Trabalho, devidamente assinado e rubricado, junto com ART do responsável técnico, para avaliação e pré-aprovação SAP e posterior submissão à avaliação da Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB) e demais órgãos ambientais envolvidos. Tal documento, balisado e conforme à descrição dos serviços segundo as 5 etapas deste item (IV – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS) e composto pela documentação pertinente levantada ao longo deste Folheto, deverá contemplar minimamente os seguintes aspectos:

a) Relação das pessoas jurídicas envolvidas na execução direta e indireta, além das respectivas: licenças de operação (válidas e apropriadas para cada atividade

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

específica); últimos laudos de inspeção dos respectivos órgãos ambientais fiscalizadores referentes a cada envolvido, junto à comprovação de atendimento aos apontamentos/exigências e; declarações de aceite dos serviços nos moldes contratados. Relação do pessoal envolvido e sua qualificação.

- b) Cronograma geral.
- c) Gerenciamento total de riscos, através de avaliação e redução (adoção de medidas preventivas) e estabelecimento de ações corretivas/emergenciais. Além da apresentação de seguro de responsabilidade civil cobrindo danos causados ao meio ambiente, à saúde pública e a terceiros.
- d) Plano de operações e deslocamentos.
- e) Plano de transporte.
- f) Plano de tratamento e destinação.
- g) Plano de segurança ambiental e do trabalho.
- h) Plano de prevenção de acidentes e primeiros socorros.
- i) Plano de prevenção, contenção e resposta a derramamentos; PAE.
- j) Plano de prevenção e controle de incêndios.

2. Licenciamento das operações.

Instruído com o Plano de Trabalho pré-aprovado e análises químicas, sem prejuízo aos demais documentos/exigências dos órgãos ambientais envolvidos, o licenciamento das operações abarca as licenças e autorizações necessárias ao objeto, o que deverá ocorrer, conforme o caso, mediante o(s) órgão(s) de controle ambiental do(s) estado(s) e IBAMA. Referido licenciamento não exclui as licenças/autorizações necessárias perante os municípios envolvidos, bem como o atendimento integral à legislação de meio ambiente; resíduo; transporte; trânsito; fiscal; trabalhista, etc.

Especificamente quanto à CETESB, o Plano de Trabalho (junto às análises químicas dos óleos), pré-aprovado, será protocolado pela fiscalização SAP. Para tanto, caberá à Contratada - com a devida antecedência e sem prejuízo das taxas e demais documentação exigida -, a instrução e a entrega da documentação à Contratante pronta para simples protocolo, com modelo de "Solicitação de" preenchido com o canal de comunicação estabelecido entre SAP e CETESB (apenas o referente ao procedimento de aprovação do Plano de Trabalho e emissão do CADRI). Eventuais alterações ou complementações exigidas pelo órgão de meio ambiente, nos mesmos moldes, serão

Av. Gal. Ataliba Leonel, 556 | Santana | CEP 02033-000 | São Paulo, SP Fone: (11) 3206-4700

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

transmitidas à Contratada via ofício. O protocolo - com a devida caracterização da documentação entregue e que ficará sob guarda da SAP - poderá ser efetuado com a presença de representante da Contratada, a critério da fiscalização.

Após, Plano de Trabalho final aprovado, submetido e harmônico ao crivo do(s) órgão(s) ambiental(s); CADRI e; demais licenças/autorizações necessárias à execução total do objeto devem ser remetidas à SAP para acompanhamento.

3. Serviços de manipulação, acondicionamento e rotulagem.

Aprovados os procedimentos/condições/especificações, incluso a documentação obrigatória e requerida neste Folheto, tais serviços se darão após liberação por parte da fiscalização. Assim, com a execução amparada por licença de operação específica para tais atividades, pessoal qualificado e equipamentos adequados, se darão com os devidos EPIs e EPCs e sob supervisão/orientação/controle do responsável técnico pelo serviço (Contratada), detentor da ART - expedidor para fins legais - e fiscalização SAP, de acordo a legislação e normas, Folheto Descritivo, Plano de Trabalho aprovado e minimamente com os cuidados prévios conforme abaixo:

- a) Ata da reunião de segurança preparatória.
- b) Instalação de estação de primeiros socorros.
- c) Preparação da área de armazenamento provisório, se necessário, em respeito às normas e legislação vigentes.
- d) Sinalização de segurança no local.
- e) Instalação de proteções contra acidentes.
- f) Preparação da área de trabalho.
- g) Limpeza e remoção de objetos.
- h) Colocação de material absorvente para contenção de possíveis derramamentos, além de pás, vassouras e tambores vazios para o recolhimento de eventuais derramamentos.
- i) Vedação de todos os acessos internos e externos, como cursos de água e esgotos (drenos, ralos, caixas de passagem, etc.) em filme polietileno.
- j) Construção de bacias de contenção em filme de polietileno nas áreas de trabalho capazes de reter o volume do líquido, incluso meios de contenção para os pontos onde haverá a passagem do PCB em estado líquido, como bombas, válvulas, conexões, etc. Para isso podem ser usadas bandejas ou outros recipientes colocados

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

sob os pontos onde há possibilidade de vazamento, de acordo com a normas técnicas.

Antes de qualquer movimentação, o responsável técnico deverá analisar/atestar as condições físicas/estanqueidade dos equipamentos, avaliando as possibilidades de drenagem. No entanto, o acondicionamento dos líquidos será efetuado preferencialmente através da drenagem total dos óleos em continentes adequados. Não realizar serviços que possam gerar calor.

Os equipamentos, bem como os continentes, devem ser manuseados e movimentados na posição vertical e amarrados para evitar tombamento, não devem ser tombados. A movimentação desses deve ser efetuada preferencialmente através de empilhadeiras, guinchos, talha ou caixas apropriadas. No caso de guincho e talha, devem ser utilizados estropos adequados (evitando-se o contato de cabo de aço ou corrente com partes sensíveis, como buchas e válvulas). No caso de empilhadeiras, sob estrados e amarrados (nunca apoiar os garfos em bordas de tambores, radiadores e válvulas de transformadores). Tais atividades deverão ser conduzidas por profissionais especializados em movimentação de carga, cuja qualificação já deverá ter sido comprovada, e com o cuidado a fim de evitar choques mecânicos.

Os continentes para acondicionamento, específicos para o transporte de resíduos perigosos e apenas utilizados para transporte de PCB, devem ser construídos em chapa nº 18, com as bordas especialmente seladas. Devem ser revestidos internamente por tinta epóxi, polietileno ou galvanização e devem ser facilmente identificados, através do nome do material pintado no seu corpo e na tampa, além da rotulagem. Devem estar em bom estado de conservação, sem sinais de danos internos ou externos, isentos de contaminação e limpos. Assim, homologados pelo INMETRO (Portarias nº 326/2006 e 453/2008), mediante selo de identificação da conformidade e entrega da autorização para o uso do selo de identificação da conformidade, em validade.

A atividade de acondicionamento se dará individualmente (sem mistura de óleos) e se inicia, além dos equipamentos e outros resíduos, através da pesagem dos continentes vazios, sendo novamente realizada após acondicionamento. Para fins do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), a confirmação dos pesos e volumes se dará via instrumentos devidamente calibrados e aferidos, mediante apresentação de certificados INMETRO válidos.

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

Os continentes deverão estar hermeticamente fechados considerando a natureza do resíduo, e assim, sem sinais de violação, permanecer até o destinatário dos resíduos como segue:

- Estado líquido – os líquidos isolantes deverão ser integralmente drenados e embalados em recipientes cheios até 90% de sua capacidade para permitir a dilatação do fluido neles contido além de evitar sobrecarga da embalagem. A embalagem deverá ser hermeticamente fechada, não sendo permitida embalagem cujo fechamento seguro não seja possível.
- Estado sólido – qualquer resíduo desta natureza que venha a ser gerado durante as operações deverá ser embalado em tambores com tampa removível, ou outra embalagem que atenda às necessidades de segurança para o caso de peças de grandes dimensões que não caibam em tambores. Caso possuam pontas ou protuberâncias, deve-se utilizar material para acolchoamento e amortecimento de choques, como serragem, palha, papel, etc.
- Equipamentos elétricos – Deverão ser embalados em sacos plásticos e estes em continentes, garantindo sua integridade mecânica. Equipamentos cujas dimensões excedam a dos tambores homologados deverão ser acondicionados em sacos de polietileno de 0,8 mm de espessura e lacrados a quente ou por fita adesiva de alta resistência.

Com especial atenção as Normas Técnicas e ANTT, todos os continentes, em local visível, devem ser individualmente identificados e rotulados segundo a legislação vigente, como rótulos de risco e etiquetas, referente aos resíduos em questão. A sinalização também abrangerá o veículo/equipamento.

4. Serviços de carga, transporte e descarga.

4.1. Quanto a atividade de carga

Após entrega, avaliação e aprovação de toda a documentação até então requerida, bem como, e nos mesmos termos, toda a documentação específica e pertinente a esta etapa (4. Serviços de carga, transporte e descarga), deverá ser efetuado novo check-list, emitido pela Contratante, cuja base, minimamente e sem prejuízo de todas as obrigações legais/especificações neste Folheto contidas, será o modelo constante em ABNT 15481 [(A.1), especial atenção quanto à documentação], cabendo a conferência de sua adequação à fiscalização SAP. Esse check-list, com as devidas identificações, deverá

Av. Gal. Ataliba Leonel, 556 | Santana | CEP 02033-000 | São Paulo, SP Fone: (11) 3206-4700

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

ser assinado pelo condutor, responsável técnico (expedidor) e fiscalização SAP. Para liberação da atividade de carga por parte da fiscalização, todos os itens constantes na lista de verificação deverão ser atendidos, considerando as devidas correções em caso de não conformidade.

Assim, com especial atenção à ANTT e com os mesmos cuidados dispensados na etapa 3 (visando evitar danos, avarias ou acidentes), os resíduos, evitando-se a danificação dos continentes, embalagens e etiquetas e de modo a suportar os riscos de carregamento/transporte, serão adequadamente embarcados e estivados, sendo devidamente fixados/amarrados por meios apropriados, a fim de impedir movimentos e impactos. A atividade deve ocorrer em respeito as normas e instruções de segurança e saúde do trabalho estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Toda a atividade deverá ser acompanhada pelo condutor do veículo. O transporte, em respeito as regras de incompatibilidade, será exclusivo para a carga neste folheto discriminada.

Após, conforme legislação vigente, deverá ser elaborada Declaração do expedidor.

4.2. Quanto ao transporte

A atividade de transporte/deslocamentos, mediante entrega da documentação em validade, deverá estar resguardada por:

- Registro Nacional dos Transportadores Rodoviários de Cargas (RNTRC).
- Cadastro dos Transportadores de Produtos Perigosos – CTPP (Municipal) e demais cadastros exigíveis perante as demais entidades envolvidas.
- Certificado de Regularidade Ambiental (IBAMA, CTF/APP - CNORP).
- Comprovação de regularidade perante à federação, estados e municípios, que assim o exijam, no que tange as declarações periódicas de fluxo de carga previstas na legislação;
- Comprovação de adesão e atendimento à Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- Comprovação atualizada, perante as entidades políticas envolvidas no roteiro de transporte, bem como as envolvidas em virtude de sua sede, de que a transportadora não figura dentre cadastros/relações de empresas que descumprem a regulamentação.

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

Considerando a ciência do contrato social da Contratada, bem como de sua LO, caso o transporte seja subcontratado - respeitadas as condições supracitadas e a obrigatoriedade de a atividade estar amparada pelas licenças ambientais, sem prejuízo das demais autorizações/licenças perante os órgãos competentes -, deverá a Contratada fornecer, mediante comprovação, declaração de adequação da empresa transportadora. Essa, deverá ser instruída por consultas ao histórico dentre órgãos competentes, como multas e acidentes, além de demais comprovações relativas a qualidade, segurança e meio ambiente. A Transportadora deve ser selecionada via auditoria de segunda parte, através de avaliação crítica prévia, no fito de garantir que a mesma, idônea e qualificada, tenha capacidade de atender aos requisitos legais inerentes, normas técnicas aplicáveis, bem como especificações deste Folheto. Assim, demonstrando que a transportadora possui políticas de qualidade, saúde, segurança e meio ambiente definidas e seja comprometida com o atendimento aos requisitos legais e a melhoria contínua de suas atividades. Deste modo, possuindo programas de: capacitação/treinamento de funcionários; gestão de frota, com manutenção preventiva e corretiva; plano de gerenciamento de riscos; atendendo minimamente aos Indicadores de Desempenho mínimos valorados pela ABNT 15518 e possuindo registros de controle de acidentes e incidentes, com as respectivas ações preventivas e corretivas devidamente deliberadas em reunião de CIPA; etc.

Deste modo, atendidos todos os itens do check-list pré-carga e respeitadas as condições desta, estabelecidas no item anterior, o transporte, autorizado junto federação, estados e municípios envolvidos, bem como considerando qualquer determinação dos órgãos de trânsito e controle ambiental, se dará em estrita observância das normas e legislação vigentes, Folheto Descritivo e Plano de Trabalho aprovado, conforme roteiro/horários pré-definidos; veículo/equipamentos adequados e; motorista e auxiliar qualificados.

A Transportadora deve dispor de telefone de emergência 24 horas, sendo que, pelo mesmo período, a atividade deve ser provida de meios de comunicação, incluso mecanismos para averiguação da posição dos resíduos e previsão de entrega, compartilhados com a fiscalização. A atividade deverá contar com sistema de rastreamento do veículo, o que poderá ser substituído, ou somado, por escolta, que também portará a documentação e equipamentos/EPIs/EPCs necessários ao atendimento a situações de emergência. Assim, a carga alvo da contratação, e somente ela, será conduzida durante o dia; evitando-se os fins de semana; nas velocidades

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

permitidas; sem ultrapassagens inseguras; respeitando as distâncias de segurança; evitando-se proximidade de veículos que estejam transportando inflamáveis; dirigindo defensivamente e sem uso de celulares, ou aparelhos causadores de distração; sem caronas; etc.

O condutor, em locais pré-aprovados, deve periodicamente examinar as condições gerais do veículo, verificando, inclusive, a existência de vazamento, o grau de aquecimento, o estado de uso dos pneus e as demais condições do conjunto transportador, devendo interromper a viagem e entrar em contato com a Contratada/transportadora, SAP, autoridades locais ou a entidade cujo telefone esteja listado no Envelope para o Transporte, quando ocorrerem alterações nas condições de partida capazes de colocar em risco a segurança de vidas, de bens ou do meio ambiente. Caso, por alguma eventualidade, haja necessidade de transbordo, este deverá ocorrer - respeitadas condições de atendimento aos órgãos competentes e considerados os locais pré-aprovados, em atendimento às especificações do veículo, equipamento, condutor, auxiliar, carga, transporte, descarga, bem como manipulação, acondicionamento e rotulagem e em respeito ao Plano de Trabalho e toda a legislação/normas, sob coordenação/supervisão do responsável técnico (expedidor) e os profissionais especializados em movimentação de carga, devendo o fato ser informado à autoridade pública. Também deverá ser complementada a documentação pertinente, como nova Declaração do Expedidor. Se, por motivo de emergência, parada técnica, falha mecânica ou acidente, o condutor do veículo parar ou estacionar em local não autorizado, o veículo deve permanecer sinalizado e sob a vigilância de seu condutor, alertados os atores envolvidos, sendo recomendável que a vigilância do veículo seja compartilhada com a autoridade local.

Nos casos de acidente ou avaria, o PAE/procedimentos indicados no Envelope para Transporte deverão ser imediatamente adotados, dando ciência à autoridade de trânsito com circunscrição sobre a via e às demais autoridades indicadas pelo meio disponível mais rápido, detalhando a ocorrência, o local, o nome apropriado para embarque ou o número ONU e a quantidade dos produtos transportados.

Além do atendimento à legislação, normas, Folheto Descritivo, Plano de Trabalho, autorizações, licenças e a documentação em geral, caberá à fiscalização SAP se certificar de que veículo/equipamento e motorista/auxiliar, previstos, se mantêm os mesmos durante o transporte/deslocamentos. A atividade, em respeito às condições

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

pré-aprovadas, poderá ser adiada em virtude de condições meteorológicas desfavoráveis.

4.2.1. Quanto ao veículo

Com aval dos órgãos competentes, em consideração a classificação dos resíduos, o transporte poderá ser efetuado em apenas um veículo, nunca sendo ultrapassada sua capacidade de carga e infringidas as regras de acondicionamento e estiva. Deverá ser apresentado Certificado de Segurança Veicular (CSV), INMETRO.

O veículo (caminhão baú ou container) e equipamento, com segregação entre a carga e o pessoal envolvido no transporte, adequados ao devido fim segundo INMETRO (conforme legislação vigente e em condições para tal transporte de carga), deverão estar autorizados pelos órgãos de meio ambiente responsáveis e pelas Polícias Rodoviárias dos Estados ou Federal, conforme for a rodovia a ser utilizada, incluindo obrigatoriedades quanto aos municípios envolvidos, como a LETPP no caso de São Paulo; deve possuir bacia de contenção para vazamentos de volume superior a 29% do volume de líquido existente; provido de tacógrafo e meio de controle de velocidade; proteção lateral; EPIs e EPCs adequados aos PCB, limpos, não contaminados, em boas condições de manutenção e conservação e inspecionados quanto a essas; extintores para PCB's; materiais e ferramentas adequados para atendimento a emergências (kit de emergência) com PCB. Ainda, em respeito às normas e legislação vigentes, veículo e equipamento devem estar devidamente sinalizados dentro da simbologia pertinente, correta, legível e bem afixada, como rótulos de risco e painéis de segurança. Respectivamente, veículo e equipamentos não deverão exceder idade de 09 e 14 anos.

No tocante à descontaminação do veículo e equipamento para transporte, e sem prejuízo a limpeza dos mesmos, deve se dar em unidade devidamente licenciada, portadora de Registro do Descontaminar dentro do prazo de validade, mediante envio do Registro, Declaração da Conformidade do Descontaminador, Certificado de Descontaminação devidamente preenchido, chancelado e assinado pelo responsável operacional, acompanhado de lista de verificação e comprovante de entrega e recebimento, em respeito à Portaria INMETRO nº 255/07.

No tocante as condições de conservação e manutenção, sem prejuízo a legislação de trânsito e respeitadas as idades do conjunto transportador, veículo e equipamento devem, durante a atividade, ter sido alvo de manutenção dentro do

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

período de 5 meses, exceto equipamento com idade superior a 9 anos, cujo período deverá ser o de 2 meses. Ainda, deverão estar atestadas pelo INMETRO (Inspeção Periódica para Capacitação), mediante envio do Certificado de Inspeção Veicular (CIV) e Certificado de Inspeção para o Transporte de Produtos Perigosos (CIPP), compatível com as características do conjunto transportador, ambos dentro do prazo de validade. Veículo e equipamento que sofreram avaria ou qualquer tipo de reparo ou modificação estrutural/dimensional deverão passar por novas inspeções INMETRO; assim, com a apresentação dos Certificados válidos. Deverão ser entregues registros das manutenções, especialmente aquelas compreendidas dentro do prazo de validade do CIV e CIPP.

Antes de sua saída da base, veículo e equipamento deverão ser alvos de inspeção de segurança (considerar também a leitura/avaliação dos discos de tacógrafo) e check-list (considerando a documentação obrigatória/especificada, condições do veículo/equipamento, equipamentos para emergência, etc.) culminando com declaração de aprovação do veículo (assinado pelo motorista, encarregado da frota e o responsável pela manutenção mecânica). Além da entrega da declaração, também o registro da inspeção e check-list devidamente assinados. O conjunto transportador será devidamente inspecionado pela fiscalização SAP quanto às suas condições de manutenção e segurança.

4.2.2 Quanto ao Condutor

Análise crítica também deverá ser efetuada para a seleção do condutor, mediante consulta ao departamento estadual de trânsito. Assim, deverá a contratada emitir declaração de adequada conduta do motorista, subsidiada e acompanhada por registros de violações de tráfego; pontuação na habilitação em função do tempo; multas; bem como o histórico empregatício; etc. A declaração também deverá atestar o treinamento do motorista; o atendimento às exigências legais e; as condições adequadas de saúde do mesmo.

O Condutor, preferencialmente deverá, mediante comprovação, ter vínculo empregatício com a empresa transportadora. Deve possuir experiência no transporte de produtos perigosos, estar ciente das características da carga e orientado pelo expedidor quanto ao rotograma analítico e ao "como agir" no que concerne aos cuidados no transporte e atitudes em casos de emergência no mesmo, em plenas condições de saúde e estado físico (jornada de trabalho), o qual, descansado, sem uso de drogas,

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

álcool, automedicação, distrações, etc., conduzirá a carga ao seu destino com seu auxiliar. Ambos deverão ser qualificados e treinados para atendimento a emergências com PCB, fazer uso de traje obrigatório, dispor de EPIs/EPCs apropriados ao devido fim. O condutor e auxiliar não deverão participar da atividade de carga/descarga, exceto se qualificados para tanto, instruídos e autorizados pela Contratada, expedidor, transportadora, destinatário(s) e SAP. A direção do veículo se dará conforme legislação, normas, Folheto e o Plano de Trabalho aprovado, não sendo permitida condução por pessoa diversa ao previsto.

Para o transporte, sem prejuízo das qualificações e habilitações previstas na legislação de trânsito, deverão ser entregues os documentos, dentro de seus prazos de validade:

CNH de categoria correspondente ao veículo;

- Certificados dos cursos MOPP, Direção Defensiva e Atendimento a Emergências;

- Atestados de Saúde Ocupacional - ASO;

- Exames toxicológicos.

4.2.3. Quanto a documentação

O Transporte, sem prejuízo à integralidade da documentação exigida pela legislação e seu porte obrigatório, legível e em boa condição de conservação, deverá estar amparado pela documentação já especificada neste Folheto e; destaca-se:

- Autorização Ambiental para Transporte de Produtos Perigosos (AATIPP – IBAMA), conforme o caso.

- CADRI e demais autorizações estaduais e municipais, no que concerne aos órgãos de controle ambiental.

- Licença Especial de Transporte de Produtos Perigosos – LETPP (Municipal).

- Demais autorizações e licenças para a atividade de transporte junto às autoridades competentes (federal, estadual e municipal).

- Certificado de Segurança Veicular (CSV).

- Certificado de Registro de Veículo (CRV).

- Certificado de Registro e licenciamento de veículos (CRLV).

- Ficha de verificação de conformidade do veículo.

- Rotograma analítico.

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

- FDSR - Ficha com Dados de Segurança de Resíduos Químicos/FISQP – Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos.
- Envelope para transporte, nos termos da legislação vigente.
- Ficha de emergência.
- Documento fiscal, nos termos da legislação vigente.
- Declaração do Expedidor.
- Manifesto de Transporte de Resíduos.
- Documento comprobatório de chegada e saída, conforme legislação vigente.
- Autorização para o transporte de carga em veículos de terceiros.
- Demais documentação elencada nas etapas 3. Serviços de manipulação, acondicionamento e rotulagem e 4. Serviços de carga, transporte e descarga.

Toda a documentação, considerando os documentos a ser entregues por ocasião do Plano de Trabalho, os elaborados imediatamente antes do transporte (modelo), bem como documentos que serão complementados durante a atividade (modelo), deverá, com a devida antecedência, ser entregue à SAP para avaliação de sua adequação e conformidade, aprovação e arquivo (incluso demais documentos quando preenchidos).

4.3. Quanto à atividade de descarga

Na atividade de descarga devem ser dispensados os cuidados especificados nos itens 3 e 4.1. e inspecionada a integridade individual dos continentes, por parte da fiscalização SAP, responsável técnico, condutor e destinatário(s); oportunidade na qual será complementada a documentação comprobatória do devido recebimento dos resíduos, como documento comprobatório de chegada e saída e manifesto de transporte, de acordo com o(s) destinatário(s). Estes, deverão emitir declaração de que a carga foi corretamente recebida, sem violações, danos e integralmente, conforme documentos fiscais. A Contratada deve, através do responsável técnico, fazer acompanhar as operações no(s) destinatário(s) junto à fiscalização SAP.

5. Destinação Final

Mediante comprovação, todos os envolvidos na destinação final deverão possuir Licenças de Operação, específicas para a natureza da atividade e em validade, atender as normas técnicas correspondentes e estar conformes às determinações/apontamentos

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

dos órgãos ambientais competentes (laudos de inspeção), possuindo responsáveis técnicos por seu funcionamento, devidamente habilitados e com o registro de responsabilidade técnica no órgão profissional competente. Além de:

- Certificado de Regularidade (IBAMA, CTF/APP - CNORP), em validade.
- Comprovação de regularidade, perante a federação, estados e municípios que assim o exijam, no que tange as declarações periódicas de fluxo de cargas perigosas previstas na legislação.
- Comprovação de adesão e atendimento à Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) / Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

Respeitadas as particularidades dos serviços; especificações, procedimentos e requisitos contidos nas etapas 3. Serviços de manipulação, acondicionamento e rotulagem e 4. Serviços de carga, transporte e descarga, perduram durante as operações e deslocamentos necessários ao tratamento integral dos resíduos, bem como sua disposição final, cabendo a fiscalização SAP se certificar do relativo atendimento. Nessas, complementada a documentação comprobatória do devido recebimento dos resíduos, como documento comprobatório de chegada e saída e manifesto de transporte.

A destinação final, a depender da classificação ABNT dos resíduos, no que concerne aos processos de tratamento, suas eficiências e a destinação, se dará mediante proposta condicionada à aprovação dos Órgãos de Controle Ambiental (OCA) competentes. No entanto, salvo disposição em contrário por parte dos mesmos, líquidos, partes permeáveis e resíduos gerados durante a execução deverão ser incinerados, sendo que os sólidos impermeáveis serão descontaminados visando reciclagem. Assim, as exigências da legislação, normas e condicionantes da(s) LO deverão ser atendidas, sendo que a contratada deverá, através do responsável técnico, fazer acompanhar as operações no(s) destinatário(s) junto à fiscalização SAP.

Quanto à descontaminação, terá os PCBs devidamente separados, removidos e encaminhados para incineração. Caberá ao responsável técnico legalmente habilitado, através de análise da superfície para comprovação, emitir certificado de descontaminação, constando os dados pertinentes, atestando o cumprimento das

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

condicionantes da licença ambiental, da legislação vigente e os níveis de eficiência atingidos na remoção dos PCBs, que deverão - prevalecendo o mais restritivo - apresentar concentração de PCB inferior ao estabelecido na legislação internacional (USEPA) ou ao limite que for definido pelo órgão ambiental responsável pelo licenciamento do centro de destinação final pré-aprovado, com anuência dos demais OCA envolvidos.

Quanto à incineração, que abrangerá os PCBs extraídos no processo de descontaminação, deverá se dar em estrito atendimento à legislação vigente, NBR 11175 e as condicionantes da LO. A unidade, devidamente licenciada mediante EIA/RIMA, deverá possuir Eficiência de Destruição e Remoção (EDR) de no mínimo 99,9999%, funcionando às temperaturas, excesso de oxigênio, tempo de residência, etc., exigidos. Ainda, dentre os processos exigidos no licenciamento, deverá possuir minimamente unidade de recepção (para quarentena), visando confirmação de que o material confere com o descrito no manifesto de transporte e demais documentos fiscais; unidade de resfriamento e tratamento dos gases e partículas; unidade de tratamento de efluentes líquidos e; unidade de tratamento das cinzas. Estas deverão sofrer pós-tratamento de modo que sua periculosidade seja retirada, sendo então encaminhadas para aterro industrial classe I, devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente. Caberá ao responsável técnico legalmente habilitado emitir certificado de tratamento térmico constando os dados pertinentes, atestando ter cumprido as condicionantes da licença ambiental, da legislação vigente, normas técnicas, o EDR e, mediante devidas análises e conforme ABNT 10004, a retirada da periculosidade das cinzas, cujos dados constarão no referido certificado.

No que diz respeito ao aterro industrial classe I, conforme NBR 10157 e devidamente licenciado, complementarmente e nos mesmos moldes, certificado e declarações de recebimento/disposição e adequação/atendimento às exigências da LO, normas e legislação vigentes referentes à disposição final dos resíduos, por parte do responsável técnico e representante legal.

V – REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

Resguardada a legislação, não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos:

- Licença de Operação (LO) própria, emitida pelo órgão ambiental

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

competente, em validade e compatível com os serviços deste Folheto Descritivo, contendo autorização expressa para atividades relativas a destinação final de PCBs.

- Certificados de Regularidade (IBAMA, CTF/APP e CNORP), em validade.
- Comprovação de regularidade, perante a federação, estados e municípios que assim o exijam, no que tange as declarações periódicas de fluxo de cargas perigosas previstas na legislação.

- Atestado de desempenho/capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove a execução de serviços de Destinação final de resíduos perigosos.

- Comprovação de vínculo jurídico com o profissional de nível superior - químico, com registro ativo no CRQ -, ou outro, com competência devidamente reconhecida e registrado pelo CREA; detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de destinação final de PCBs, comprovada mediante a apresentação do CAT - Certidão de Acervo Técnico; bem como cópia do Registro atualizado pelo conselho de classe deste profissional, expedidor e responsável técnico (ART) pelo gerenciamento dos resíduos, que atestará o certificado de destinação final.

- Comprovação de adesão e atendimento à Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) / Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);

- Carta em papel timbrado, onde o adjudicatário se compromete, integralmente e com a antecedência adequada, ao envio de toda a documentação especificada/necessária tendo em vista o harmonioso desenvolver dos serviços junto à atividade de fiscalização.

- Atestado de visita fornecido pela Secretaria de Administração Penitenciária, devidamente preenchido, junto ao credenciamento fornecido na data.

- Declaração formal da disponibilidade e adequação, segundo especificações descritas neste Folheto Descritivo, das instalações, máquinas, equipamentos e aparelhamento necessários para a realização do objeto da licitação, bem como do pessoal técnico especializado envolvido e a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

VI – RECEBIMENTO DO OBJETO

A aceitação final dos serviços estará condicionada a execução dos mesmos conforme as especificações contratadas/pré-aprovadas e a entrega do Certificado de Destinação Final, bem como Relatório dos Serviços, contendo toda a documentação

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

pertinente envolvida nas etapas do serviço; de modo a comprovar que o objeto foi devidamente manipulado; acondicionado; rotulado; carregado; transportado; descarregado; recebido; tratado e; destinado, incluso os processos e suas inter-relações. Ambos os documentos deverão estar acompanhados pela ART do responsável técnico (Contratada).

Quanto ao Relatório dos Serviços, deverá abranger todas as etapas descritas neste Folheto Descritivo, contendo minimamente:

- Descrição das operações realizadas;
- Relação de pessoas envolvidas no serviço;
- Relação dos EPIs distribuídos e recibos assinados pelos participantes;
- Descrição de acidentes ou incidentes eventualmente ocorridos;
- Relatório fotográfico das atividades e incidentes;
- Identificação e assinatura do responsável técnico pelo serviço e;
- Toda documentação gerada, conforme especificações do Folheto.

O Certificado de Destinação Final, devidamente formalizado, deverá ser assinado pelo Representante Legal da Contratada e seu Responsável Técnico pelo gerenciamento, bem como pelos Representantes Legais e Responsáveis Técnicos, junto às respectivas ART, pelos tratamentos e disposição dos resíduos. O documento deverá conter, no mínimo:

- Cabeçalho com dados cadastrais do tratador/destinador, onde informações como localização, nome, CNPJ deverão informar claramente quem recebeu os resíduos.

- Informações do gerador, contando com os dados do remetente. O tópico também deverá contemplar os dados cadastrais/contatos dos responsáveis pelo envio.

- Tabela de descrição dos resíduos, com a integral listagem dos resíduos enviados ao tratador/destinador, apontando as quantidades individuais; unidades de medida e; a forma de destinação dispensada a cada resíduo.

- Dados do licenciamento ambiental do tratador/destinador. Neste componente será registrado o número da Licença de Operação (LO), assim como o prazo de validade e o código da atividade do tratador/destinador junto ao órgão de controle ambiental competente.

- Observações complementares.

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

- Declaração de recebimento. Texto indicativo de que os materiais foram entregues ao tratador/destinador acompanhado da data e assinatura dos responsáveis pela entrega e recebimento dos resíduos.

VII – DISPOSIÇÕES GERAIS

- O licitante, munido de EPI's próprios, deverá visitar a SAP para conhecimento de cada equipamento, respectivas análises químicas dos óleos e condições de acesso. Tal visita se dará mediante acompanhamento de um funcionário a ser designado e na presença da CIPA desta Secretaria. Para tanto, necessário, na ocasião, a entrega do credenciamento de seu representante, contrato social e, em respeito as entidades políticas envolvidas, declaração formal do licitante de que possui condições para atendimento aos requisitos de habilitação legal e requisitos/especificações dos serviços, de acordo com o constante neste Folheto Descritivo, sendo que deverá demonstrá-las no momento oportuno.

- A Contratada deverá atestar que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho (Decreto estadual nº 42.911, de 06/03/1998), bem como que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, de acordo com o que estipula o parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

- O início dos serviços se dará mediante Ordem de Início dos Serviços (OIS), após conferência da apólice de seguro.

- Eventuais apontamos por parte da Contratada, dirigidos e condicionados à avaliação SAP, deverão se dar em oportunidade única, anteriormente à tramitação referente à aprovação do Plano de Trabalho perante os órgãos competentes. Obrigatório que ocorra formalmente, devidamente embasada na legislação vigente e com oitiva e ratificação dos órgãos competentes.

- Caberá à Contratada a abertura dos processos/tramitação pertinentes ao objeto, bem como o pagamento de qualquer valor pecuniário referente, como exemplo, ao licenciamento/autorizações necessárias aos serviços perante os órgãos de controle ambiental, trânsito, etc.

- Cabe à Contratada, disponibilização de mão de obra especializada aos serviços; transporte de pessoal e; refeições de seus profissionais. Todos os recursos adicionais (ferramentas, equipamentos, dispositivos, materiais, EPI's, uniformes, transporte, etc.) necessários e/ou obrigatórios à execução dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, bem como o recolhimento e retirada dos mesmos.

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

- Os empregados da Contratada deverão, obrigatoriamente, encontrar-se pré-cadastrados nesta Secretaria, trabalhando devidamente uniformizados e portando crachás de identificação. A execução dos serviços nas dependências da SAP ficará condicionada a acompanhamento de um funcionário a ser designado e na presença da CIPA desta Secretaria.

- A Contratada deve garantir que as pessoas envolvidas nos serviços, direta ou indiretamente, incluso o fiscal SAP, estejam munidas e façam uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), obrigatórios à execução dos serviços objeto deste Folheto Descritivo.

- O prazo de validade da proposta será de 180 dias.

- O prazo para execução dos serviços e entrega da documentação pertinente será de 60 dias, após aprovação/autorização pelos órgãos competentes.

- Condição de pagamento: 30 (trinta) dias após recebimento dos serviços.

VIII - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

- Prestar, formalmente, qualquer esclarecimento que se julgue necessário à adequada execução do objeto, a critério da SAP e dos órgãos competentes, bem como, e nos mesmos moldes, a apresentação de documentos complementares.

- Zelar pela adequação das pessoas jurídicas envolvidas e suas instalações; materiais e equipamentos necessários ao objeto; bem como pela qualificação profissional de todo o pessoal envolvido; incluso a obrigatoriedade das respectivas readaptações caso não conformes. Observar também os preceitos de higiene, medicina e segurança do trabalho.

- A Contratada é responsável pela atuação e consequências fruto das subcontratações que por ventura realizar.

- Visando o adequado gerenciamento dos resíduos, é dever da Contratada, por sua conta e risco, zelar pela fiel execução do objeto, segundo as normas e legislação vigentes, Folheto Descritivo; Plano de Trabalho aprovado e; as boas técnicas/práticas, fazendo-se uso das mesmas mesmo que não expressamente especificado nesse Folheto.

- Além das atividades/procedimentos especificados em todas as etapas deste Folheto, necessários ou obrigatórios à execução do objeto, a Contratada é responsável por danos às instalações e equipamentos nas dependências da SAP, bem como às suas áreas internas, e a terceiros ao longo do trajeto aprovado. Deste modo,

Av. Gal. Ataliba Leonel, 556 | Santana | CEP 02033-000 | São Paulo, SP Fone: (11) 3206-4700

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

responsável por corrigir e reparar, às suas expensas, os serviços equivocados ou rejeitados e as ocorrências e consequências estranhas ao adequado gerenciamento dos resíduos, retomando, também às suas expensas, os procedimentos/serviços necessários à adequada e integral destinação final de todos os resíduos, inclusive limpeza e descontaminação de áreas afetadas.

- Retirados os resíduos da SAP, a Contratada é responsável pelo zelo e a guarda dos mesmos. Deste modo, em caso de roubo ou furto durante a execução, é de sua integral responsabilidade os procedimentos para recuperação da carga e retomada dos serviços, sendo, também de sua integral responsabilidade, e de forma imprescritível, as repercussões (danos) diretas e indiretas advindas do fato, tanto ao meio ambiente, quanto à saúde pública e a terceiros.

- Nessa linha, além das responsabilidades penal e administrativa advindas de eventual má-fé/irregularidades, é de responsabilidade integral da Contratada - na esfera civil - qualquer dano ao meio ambiente; à saúde pública; patrimônio e; terceiros de forma geral, advindos de qualquer acidente/incidente estranho à perfeita e integral execução do objeto; ou seja, com o adequado gerenciamento dos equipamentos/óleos e a adequada e integral destinação final dos mesmos. Desta forma, nas três esferas, responsável por arcar com ações de descontaminação, recuperação ambiental, multas, indenizações, etc.

- É dever da Contratada garantir que, na atividade de transporte, além da adequação da simbologia, do conjunto transportador, condutor/auxiliar e condições de carga/descarga, esteja a bordo toda a documentação necessária/obrigatória, incluso instruções/ferramentas para o caso de emergência, etc., a fim de que não haja nenhum imprevisto por parte das autoridades competentes, de modo que, sem percalços, a carga seja encaminhada diretamente ao(s) seu(s) destino(s), incluso eventuais deslocamentos.

- É dever da Contratada arcar com as despesas decorrentes de eventual execução do Plano de Ação de Emergência (PAE), incluso respectivas limpeza e descontaminação, bem como demais exigências dos órgãos competentes.

- Sanar, com vistas a continuidade dos serviços, às suas expensas, qualquer irregularidade/infração apontada pelas autoridades competentes, em especial a autoridade com circunscrição sobre a via. Sendo dever, em caso de emergência, acidente ou avaria, dar apoio e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas autoridades públicas, se fazendo representar no local através do responsável técnico ou pessoal especializado.

Av. Gal. Ataliba Leonel, 556 | Santana | CEP 02033-000 | São Paulo, SP Fone: (11) 3206-4700

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

- A Contratada é responsável por qualquer valor pecuniário, como multas de trânsito, e outras sanções advindas de sua atuação irregular ou não conforme ao previsto/pré-aprovado.
- É de inteira responsabilidade da Contratada os custos decorrentes das viagens do fiscal SAP até as instalações onde serão executados os serviços, junto ao responsável técnico da Contratada. Tais custos incluem: passagens, preferencialmente aéreas, ida e volta, considerando quantas forem necessárias para aprovação dos serviços contratuais; deslocamento interno na localidade e; pernoites e refeições. Considera-se a sede do fiscal a mesma dos resíduos.

IX - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- Dar ciência das análises químicas referentes aos óleos dos equipamentos já por ocasião da visita técnica.
- Designar servidor responsável pelo acompanhamento de todas as etapas envolvidas nos serviços, incumbido de zelar pela adequada execução dos mesmos segundo as normas e legislação vigentes; boas práticas; Folheto Descritivo e; Plano de Trabalho aprovado. Assim, zelando pela regularidade e sua permanência durante a execução, no que tange as pessoas jurídicas envolvidas; instalações; pessoal; atividades e procedimentos; ferramentas, equipamentos, etc., além da qualidade dos mesmos. Também deverá zelar pela avaliação; completeza; conformidade e; veracidade da documentação necessária/obrigatória.
- Prestar apoio administrativo, no que lhe compete, quanto a procedimentos administrativos em que sua atuação seja indispensável.
- Rejeição das pessoas jurídicas/físicas envolvidas, quando não conformes ao pactuado, exigências legais e normas, bem como dos serviços, quando não conformes ao adequado gerenciamento dos resíduos, segundo Folheto Descritivo; Plano de Trabalho aprovado; normas e legislação vigentes e; boas práticas.
- Liberação da área, assegurando aos técnicos habilitados e credenciados livre acesso para manipulação, acondicionamento, rotulagem, carga e retirada dos resíduos, de acordo com o pactuado.
- Mediante aceitação dos serviços, efetuar o pagamento nas condições e valores pactuados.

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

Edital de Pregão Eletrônico CG nº 004/2020

Processo SAP/GS 1233/2013

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (UNIDADE DE FORNECIMENTO)	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Contratação de empresa especializada em serviços de destinação final de equipamentos elétricos - e respectivos óleos - contendo bifenilaspolicloradas (PCBs) - resíduos perigosos	Unidade		

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

ANEXO III

Edital de Pregão Eletrônico CG nº 004/2020

Processo SAP/GS 1233/2013

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL
(em papel timbrado da licitante)

Nome completo:

RG nº: _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 004/2020, Processo SAP/GS nº 1233/2013:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999; e
- c) atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

ANEXO III.2

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 004/2020, Processo SAP/GS nº 1233/2013, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

ANEXO III.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 004 /2020, Processo SAP/GS nº 1233/2013, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

ANEXO III.4

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007**
(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR
LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.4. DO
EDITAL.**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e
do CPF nº _____, representante legal do licitante
_____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão
Eletrônico CG nº 004/2020, Processo SAP/GS nº 1233/2013, **DECLARO**, sob as penas
da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

ANEXO IV

Edital de Pregão Eletrônico CG nº 004/2020

Processo SAP/GS 1233/2013

Resolução SAP - 6, de 10-1-2007

Dispõe sobre a aplicação das multas previstas nas Leis federais 8.666/93 e 10.520/02 e na Lei estadual 6.544/89, no âmbito da Secretaria da Administração Penitenciária.

O Secretário da Administração Penitenciária, nos termos do artigo 3º do Decreto 31.138, de 09/01/90, e suas alterações posteriores, resolve:

Artigo 1º- A aplicação das multas a que se referem os artigos 81, 86 e 87 da Lei federal 8.666/93, artigo 7º da Lei federal 10.520/02 e artigos 79, 80 e 81, II, da Lei estadual 6.544/89, pelas autoridades mencionadas na Resolução SAP 108 de 20/09/93; sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 80 da Lei estadual 6.544/89, obedecerá às normas estabelecidas na presente Resolução, exceto quando houver normatização específica.

Artigo 2- A recusa injustificada em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação de multa na seguinte conformidade:

I - No caso de obras, serviços de engenharia e prestação de serviços contínuos, 5% do valor do ajuste;

II - No caso de compras e prestação de serviços não contínuos, 20% do valor do ajuste.

Artigo 3º - A inexecução total do ajuste ensejará a incidência de multa na seguinte conformidade:

I - No caso de obras, serviços de engenharia e prestação de serviços contínuos, 10% do valor do ajuste;

II - No caso de compras e prestação de serviços não contínuos, 30% do valor do ajuste.

Artigo 4º - A inexecução parcial do ajuste ensejará a incidência de multa na seguinte conformidade:

I - No caso de obras e serviços de engenharia, 5% do saldo financeiro não realizado;

II - No caso de compras e prestação de serviços não contínuos, 15% do saldo financeiro não realizado;

III - No caso de prestação de serviços contínuos, multa de 30% por dia de inexecução, calculada sobre o valor diário do contrato.

Artigo 5º - O atraso injustificado na execução da contratação ensejará a aplicação de multa diária, na seguinte conformidade:

I - No caso de obras e serviços de engenharia, 0,1% na 1ª ocorrência e 0,2% quando houver reincidência, calculados sobre o valor da medição;

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

II - No caso de compras e prestação de serviços não contínuos, 0,25% até o 30º dia e 0,5% a partir do 31º dia, calculados sobre o valor correspondente ao saldo financeiro não realizado;

III - No caso de prestação de serviços contínuos, 30%, calculados sobre o valor previsto por dia.

Parágrafo único - A multa por atraso não poderá exceder a 25% do saldo financeiro não realizado.

Artigo 6º - Para os contratos firmados com fundamento no art. 24, incisos III e IV da Lei federal 8.666/93 e da Lei estadual 6.544/89, as multas previstas nos artigos 2º a 5º terão seus percentuais acrescidos em 50%.

Parágrafo único - A multa por atraso não poderá exceder a 25% do saldo financeiro não realizado.

Artigo 7º - Os valores das multas serão descontados dos pagamentos devidos ao contratado ou da garantia do contrato. Inexistindo estes, deverão ser recolhidos pelo contratado no prazo de 30 dias a contar da data da aplicação da penalidade ou do indeferimento do recurso, sob pena de cobrança judicial.

Artigo 8º - Decorrido o prazo para pagamento, as multas serão corrigidas monetariamente, de acordo com índice oficial, até a data de seu recolhimento.

Artigo 9º - As multas estabelecidas nesta Resolução são autônomas e a aplicação de uma não exclui a da outra.

Artigo 10 - As normas estabelecidas nesta Resolução deverão integrar, sob forma de anexo, os instrumentos convocatórios de licitações e os contratos ou instrumentos equivalentes de que trata esta Resolução.

Artigo 11 - Além das situações peculiares previstas no artigo 6º, as disposições desta Resolução aplicam-se, também, às demais contratações resultantes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 12 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução SAP 42, de 27/09/99.

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO SAP GS nº 1233/2013

PREGÃO ELETRÔNICO CG nº 004/2020

CONTRATO CG nºXXX/2019

Termo de Contrato celebrado entre a Secretaria da Administração penitenciária, por meio do Gabinete do Secretário e Assessorias e a empresa XXXXXXXX, a contratação objetiva a destinação final de equipamentos e óleos, incluindo bifenilaspolicloradas (PCBs), conforme especificações constantes do Folheto Descritivo que integra este Edital como Anexo I, culminando com a entrega de certificado de destinação final (CDF) dos resíduos à SAP. Os equipamentos que integram o objeto são: 01 Disjuntor C15, 02 Transformadores de Força e 03 Transformadores de Potencial.

O **Estado de São Paulo**, por intermédio do **Gabinete do Secretário e Assessorias da Secretaria da Administração Penitenciária**, doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representada pela **Senhor AMADOR DONIZETI VALERO** RG nº **07.640.374-9** e CPF nº **734.890.188-34**, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada pelo Senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo

Av. Gal. Ataliba Leonel, 556 | Santana | CEP 02033-000 | São Paulo, SP Fone: (11) 3206-4700

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A contratação objetiva a destinação final de equipamentos e óleos, incluindo bifenilaspolicloradas (PCBs), conforme especificações constantes do Folheto Descritivo que integra este Edital como Anexo I, culminando com a entrega de certificado de destinação final (CDF) dos resíduos à SAP. Os equipamentos que integram o objeto são: 01 Disjuntor C15, 02 Transformadores de Força e 03 Transformadores de Potencial.

, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Folheto Descritivo, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O regime de execução deste contrato é o de empreitada **por preço global**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ter início mediante Ordem de Início dos Serviços (OIS), nos termos e locais indicados no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O objeto do presente contrato deverá ser realizado **em 60 (sessenta) dias, após aprovação/autorização pelos órgãos competentes.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

O prazo mencionado no *caput* poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no §1º do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993, mediante termo de aditamento, atendido o estabelecido no §2º do referido dispositivo legal.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada está na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Segundo desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

- I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II - Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- IV - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- V - Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- VI - Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

IX - Manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

X - Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

XV - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

XVI - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XVII - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVIII - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

Gabinete do Secretário e Assessorias Chefia de Gabinete

XIX – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XX – Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

XXI - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

XXII – Todos os recursos adicionais (ferramentas, equipamentos, dispositivos, materiais, EPIs, transporte, etc.)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

- I - Exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II - Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- IV - Expedir autorização de serviços, com antecedência mínima em dias úteis da data de início de sua execução.
- V- Permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;
- VI – Providenciar o pagamento da fatura aprovada

Av. Gal. Ataliba Leonel, 556 |Santana| | CEP 02033-000 | São Paulo, SP Fone: (11) 3206-4700

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

VII-Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido neste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

PARAGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço de R\$XXX,XX (XXXXXXXXXX), perfazendo o total de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX).

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O preço permanecerá fixo e irremovível.

CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário 380101, de classificação funcional programática 001.001.001, PTRES 380.130 e categoria econômica 14.122.3813.6146.0000.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto deste contrato será recebido provisoriamente em até **15 (quinze) dias corridos**, contados da data de recepção pela Administração do relatório de execução dos serviços, bem como dos demais documentos constantes do item 9 do Edital, acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-los no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, observando as condições estabelecidas para a prestação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **90 (noventa) dias úteis**, após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas com base no disposto no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura no protocolo do Núcleo de Material e Patrimônio, situado na Avenida General Ataliba Leonel, 556, Santana - SP, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada no Banco do Brasil S/A, Agência XXXXXXX, Conta Corrente XXXXXXXXXXXX.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais- CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

PARAGRAFO QUARTO

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

PARÁGRAFO QUINTO

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

- a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS" ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Av. Gal. Ataliba Leonel, 556 | Santana | CEP 02033-000 | São Paulo, SP Fone: (11) 3206-4700

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO ÚNICO

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como no artigo 1º, §2º, item 3, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A sanção de que trata o caput desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

PARÁGRAFO SEGUNDO

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a

Av. Gal. Ataliba Leonel, 556 | Santana | CEP 02033-000 | São Paulo, SP Fone: (11) 3206-4700

Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete

constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A garantia de execução contratual, quando exigida pelo CONTRATANTE em decorrência da celebração do contrato, deverá obedecer às normas previstas no Edital indicado no preâmbulo deste instrumento

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
- b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 03 (três) vias** de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, ____ de _____ de 2020.

AMADOR DONIZETI VALERO
Chefe de Gabinete
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(nome, RG e CPF)

(nome, RG e CPF)

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

ANEXO VI

**Edital de Pregão Eletrônico CG nº 004/2020
Processo SAP/GS 1233/2013**

MODELOS REFERENTES À VISITA TÉCNICA

**CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
(emitido pela Unidade Compradora)**

ATESTO que o representante legal do licitante _____, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 004/2020, Processo SAP/GS nº 1233/2013, realizou nesta data visita técnica nas instalações do _____, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

(nome completo, assinatura e
qualificação do proposto da licitante)

(nome completo, assinatura e cargo do
servidor responsável por acompanhar
a vistoria)

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA**

CONTRATADO:

CONTRATO Nº

OBJETO. a contratação de serviços de destinação final de equipamentos e óleos, incluindo bifenilaspolicloradas (PCBs), conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como Anexo I, culminando com a entrega de Certificado de Destinação Final (CDF) dos resíduos à SAP. Os equipamentos que integram o objeto são: 01 Disjuntor C15, 02 Transformadores de Força e 03 Transformadores de Potencial

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: São Paulo, _____

**Gabinete do Secretário e Assessorias
Chefia de Gabinete**

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Data de Nascimento: e-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo: e-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____