

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 160/2023

### PREGÃO Nº. 67/23

Ao 01 (Um) dia do mês de dezembro do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), nas dependências do Departamento de Licitações e Compras, situado na Rua Joaquim das Neves, 211 – Vila Caldas, Carapicuíba, Estado de São Paulo, o Prefeito **Marco Aurélio dos Santos Neves**, RG nº: 19.236.215 - X e CPF: 157.388.248 – 81 e a Secretária de Governo Sr (a) Diretora **Amanda Cristina de Oliveira Santos**, portadora do RG nº 43.833.149-7 e do CPF nº 407.533.338-80, após a homologação do resultado obtido no **Pregão Supra, RESOLVE**, nos termos do artigo 15, da Lei nº 8.666/93, **REGISTRAR O(S) PREÇO(S)** para eventual contratação de empresa para locação de estruturas para eventos em atendimento à Secretaria de Governo, em conformidade com o item do Anexo I deste instrumento oferecidos pelas seguintes empresas:

Para os itens que constam do Anexo I foram registrados os preços ofertados pela empresa **SELT - SERVIÇOS DE ESTRUTURAS E LOCAÇÕES TEMPORÁRIAS EIRELI EPP** inscrita no CNPJ sob nº 18.975.503/0001-48, com sede na Rodovia Senador José Ermírio de Moraes, s/nº, Iporanga - Sorocaba - SP, Telefone (15) 99791-4487, neste ato representado legalmente pelo (a) Sr (a) **Julia Monteiro da Silva**, portador (a) da cédula de identidade nº 50.434.742-1 e do CPF nº 501.134.188-76:

#### 1. DO OBJETO

1.1 O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual contratação de empresa para locação de estruturas para eventos, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão** supra.

#### 2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura.

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a adquirir o objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

#### 3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. O(s) preço(s) a ser(em) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao preço ofertado pela empresa signatária, consoante documentação pertinente anexa.

3.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

3.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos

bens registrados, cabendo ao Departamento de Licitações e Compras promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**3.4.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador desta Ata deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**3.4.1.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**3.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, os órgãos gerenciadores da Ata à Secretaria solicitante, com auxílio do Departamento de Licitação poderão:

**3.5.1.** Liberar a detentora da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

**3.6.** Não havendo êxito nas negociações, o Departamento de Licitações e Compras deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**3.7.** O Departamento de Licitações e Compras promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade na aquisição dos materiais.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**4.1.** O serviço deverá ser executado nos locais determinados pela Prefeitura de Carapicuíba, conforme descrito no Termo de Referência (**ANEXO I**), conforme solicitação da Secretaria de Governo. Entrega/Montagem: A prestação dos serviços será conforme apresentação de cronograma do evento para a devida programação do fornecedor. O Cronograma poderá ser fornecido com até 24 horas de antecedência ao dia da montagem, exceto para estruturas de grande porte que demandem maior tempo de instalação, onde o prazo mínimo para envio de cronograma passa a ser de 72 horas de antecedência. Desmontagem: Deverá ser realizada ao término do evento, ou no primeiro horário do dia seguinte, conforme combinado com o contratante em cada evento. Os eventos poderão ser transferidos de acordo com a previsão meteorológica e/ou por decisão do Departamento de Comunicação de Carapicuíba. Caso isso ocorra, serão marcadas novas datas, que serão comunicadas à empresa.

**4.2.** Arcar com as despesas de frete e demais encargos referentes dos materiais;

**4.3.** Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que

mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital.

**4.4.** Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, nos termos do artigo 55, XIII da Lei nº 8666/93.

**4.5.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Ata.

**4.6.** Correrão por conta da detentora da Ata as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como impostos, frete, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

**4.7.** À Secretaria solicitante caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 73, inc. II, da Lei nº. 8.666/93:

**a) provisoriamente,** pelo prazo de até 05 (cinco) dias, recebido(s) por servidores previamente designados, para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal Eletrônica, para efeitos verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências editalícias;

**b) definitivamente,** após 5 (cinco) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade, para a conseqüente aceitação do objeto entregue.

**4.8.** Constadas quaisquer irregularidades nos materiais, a Secretaria solicitante poderá:

**4.8.1.** rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, ou apresentar irregularidades, determinando-se a substituição ou a rescisão da Ata, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**4.8.2.** determinar sua complementação ou rescindir a contratação, se houver diferença de equipamentos ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**4.8.3.** As irregularidades deverão ser sanadas pela detentora da Ata imediatamente após a notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**4.8.4.** A recusa da detentora da Ata em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

**4.9.** Os materiais deverão estar prontos para uso em conformidade com as normas de segurança.

**4.10.** Correrão por conta da Detentora da Ata as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como impostos, frete, seguros, e demais encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

**4.11.** À Secretaria solicitante, receberá o objeto para verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 73, inc. II, da Lei nº. 8.666/93:

**4.12.** Os serviços ser executados nos prazos e nos endereços conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital, ou nos locais previamente informados pela Secretaria requisitante em suas embalagens originais devidamente protegidas, estando incluso no mesmo o frete, impostos e demais encargos ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades, em suas embalagens originais devidamente protegidas, estando incluso no mesmo o frete, impostos e demais encargos ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será realizado com até 30 (trinta) dias, contados a partir do atestado de fornecimento expedido pela Secretaria requisitante.

**5.2.** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, em nome da detentora da Ata, conforme indicado em sua proposta.

**5.3.** Caso venha a ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

**5.4.** Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados “pró rata” sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

## **6. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** A detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Carapicuíba, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** por razões de interesse público.

**6.2.** O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 6.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do diretor do Departamento de Licitações e Compras.

## **7. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

**7.1.** A detentora da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a

perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**7.2.** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento desta Ata de Registro de Preços, ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar o fornecimento do objeto da licitação:

- a) Greve geral;
- b) Calamidade pública;
- c) Interrupção dos meios de transportes
- d) Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais;
- e) Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

**7.2.1.** Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela **detentora da Ata**.

**7.3.** Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao Departamento de Licitações e Compras, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

**7.3.1.** Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência, como caso fortuito ou de força maior.

## **8. DAS PENALIDADES**

**8.1** São aplicáveis à Contratada as seguintes penalidades:

**8.1.1.** Advertência;

**8.1.2.** Multa;

**8.2.** Se a Contratada apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega dos materiais, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a assinatura do contrato e/ou praticar quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 8.666/93 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante esta Prefeitura, sem prejuízo das multas e demais sanções prevista no edital e nesta ata.

**8.3.** Pela inexecução total da obrigação, objeto da licitação será aplicado multa de até 20% (vinte por cento) do valor do mesmo;

**8.4.** Pela inexecução parcial do contrato será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida;

**8.5.** O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por

dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

**8.6.** A não observância das quantidades solicitadas pela Administração, ou ainda a entrega dos materiais, em desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Ordem de entrega, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição dos materiais, e demais sanções aplicáveis.

**8.7.** Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**8.8.** As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

**8.9.** Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

**8.10.** As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

**8.11.** As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pelo artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

**8.12.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**8.13.** O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega dos materiais até o término da respectiva data.

**9.2.** A Administração não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no **Pregão** que dá origem a esta Ata.

**9.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**9.4.** Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão** que da origem a esta Ata, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/93.

## **10. DO FORO**

**10.1.** Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriunda da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Carapicuíba, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelos representantes das partes.

Carapicuíba, 01 de dezembro de 2023.

---

Prefeitura do Município de Carapicuíba  
**Marco Aurélio dos Santos Neves**  
Prefeito

---

Prefeitura do Município de Carapicuíba  
**Amanda Cristina de Oliveira Santos**  
Secretaria de Governo

---

SELT - SERVIÇOS DE ESTRUTURAS E  
LOCAÇÕES TEMPORÁRIAS EIRELI EPP  
**Júlia Monteiro da Silva**  
Contratada

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:

## **TERMO DE REFERÊNCIA QUANTIDADE E DESCRIÇÃO DO OBJETO**

### **1. OBJETO**

Registro de preços para contratação de empresa para locação e estruturas para eventos.

### **2. JUSTIFICATIVA**

A presente solicitação tem como justificativa, a necessidade de contratar empresas especializadas em locações e na prestação de serviços para atender as demandas desta e das demais Secretarias Municipais, no que diz respeito à execução de inúmeros eventos, tais como Dia da Mulher, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia das Crianças, 7 de Setembro, Meu Pet Legal, entre outros, além de reuniões, palestras, campanhas como as de Vacinação, combate ao Covid-19 etc, e demais eventos organizados pelo Departamento de Comunicação em apoio as demais Secretarias, proporcionando aos munícipes de Carapicuíba, prestação de serviços, transparência e informação, bem como atender aos dispositivos legais inerentes à contratação de serviços por parte do poder público.

### **3. DETALHAMENTO DOS OBJETOS**

#### **3.1. PRAZOS**

Entrega/Montagem: A prestação dos serviços será conforme apresentação de cronograma do evento para a devida programação do fornecedor. O Cronograma poderá ser fornecido com até 24 horas de antecedência ao dia da montagem, exceto para estruturas de grande porte que demandem maior tempo de instalação, onde o prazo mínimo para envio de cronograma passa a ser de 72 horas de antecedência.

Desmontagem: Deverá ser realizada ao término do evento, ou no primeiro horário do dia seguinte, conforme combinado com o contratante em cada evento.

Os eventos poderão ser transferidos de acordo com a previsão meteorológica e/ou por decisão do Departamento de Comunicação de Carapicuíba. Caso isso ocorra, serão marcadas novas datas, que serão comunicadas à empresa.

#### **3.2. CONDIÇÕES COMERCIAIS**

Local de entrega e montagem: O objeto em referência deverá ser ENTREGUE e/ou MONTADO conforme cronograma repassado pelo Departamento de Comunicação de Carapicuíba, nos locais previamente informados pela referida dentro dos limites do Município de Carapicuíba. **COM SEGURO, FRETE, CARGA E DESCARGA**

INCLUSOS NO VALOR COTADO, FICANDO O Município isento de quaisquer responsabilidades.

### **3.3. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Transportar, montar e desmontar toda a infraestrutura e qualquer outra despesa que possa ocorrer para este processo, inclusive para emissão de ART quando solicitado aos itens que se aplique;

Equipe de montagem e desmontagem e manutenção durante o evento;

Manter os seus agregados, quando em serviço nas dependências do contratante, portando crachás de identificação;

Pela segurança dos materiais ou equipamentos instalados, desde o momento da instalação até a retirada dos mesmos;

Quaisquer encargos ou despesas com a equipe de trabalho;

Quaisquer encargos ou despesas com acidentes que venham ocorrer durante a realização do evento, se comprovadas falhas na montagem ou equipamentos;

Estar de acordo com as normas de segurança exigidas para o exercício de tal atividade;

Os danos causados nos equipamentos e ou acessórios serão de responsabilidade do contratante;

Os equipamentos e respectivos acessórios deverão estar instalados, testados e prontos para o uso com no mínimo de 24 horas antes do início do evento.

### **4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

Os equipamentos e estruturas serão recebidos pela Comissão Organizadora do evento nos locais determinados no descritivo de datas, locais, e horários.

As estruturas serão objeto de inspeção, que será realizada por técnicos da Prefeitura, que verificarão o funcionamento, bem como o atendimento às especificações dos equipamentos locados, incluindo as quantidades. Serão realizados os seguintes procedimentos de conferência: - comprovação de que os equipamentos atendem às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores ofertadas pela contratada – colocação do equipamento em funcionamento.

Nos casos de substituição, os prazos serão designados pela comissão organizadora, que oficiará á empresa sobre os procedimentos a serem estabelecidos.

### **5. SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos serviços de locação aqui descritos, inclusive a substituições de equipamentos por não estarem aptas á prestação dos serviços solicitados, ficará a cargo da contratada, bem como a responsabilidade dos produtos que estiverem sob a sua guarda, arcando com quaisquer danos, bem como a sua segurança, na montagem, desmontagem e realização dos eventos.

<b>Lote 7</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND.</b>	<b>QUANT.</b>
<b>7.1</b>	<b>Banheiros químicos</b> modelo standard: de polietileno de alta densidade, resistente e totalmente lavável, compostos de caixa de dejetos com assento, teto translúcido, papel higiênico, trava interna, porta 180º de altura, com mola interna identificação (masculino – feminino) e ponto de ventilação. Limpeza diária das cabines sanitárias (com reposição de peças eventualmente danificadas e materiais de limpeza) durante a realização do evento. Os produtos químicos utilizados deverão ser biodegradáveis, formulados para total assepsia e em quantidade adequada com as normas técnicas por cabine, não contendo formol ou qualquer outra substância química de natureza agressiva e que não exalem maus odores.	Diária	200
<b>7.2</b>	<b>Banheiros Químicos (PNE):</b> Cabine Sanitária Química Individual e portátil modelo PNE: com adesivo de identificação como Sanitário Especial, altura interior 2m, largura mínima da porta: 0,50 m, rampa de acesso para cadeirantes, largura interior 1,50 m, profundidade 1,50 m, altura mínima do assento 0,45 m, do piso altura da porta em aproximadamente 180º, alças internas para suporte/apoio do usuário (para movimentação interna trava interna) de segurança, resistente á violação e com indicação livre, ocupado, papel higiênico, limpeza diária das cabines sanitárias, os produtos químicos utilizados deverão ser biodegradáveis.	Diária	60
<b>7.3</b>	<b>Banheiro químico modelo super luxo</b> - Com tampa de dejetos e descarga, Caixa de limpeza com capacidade para 200L que impede a visualização dos dejetos por parte do usuário, Bomba de acionamento pelos pés para lavagem da caixa de limpeza. Pia para lavagem das mãos com capacidade de 70 litros de água e acionamento pelos pés, Porta sabonete, Porta álcool gel e porta papel toalha. Todos devidamente abastecidos de acordo com a necessidade do evento. Respiro para garantir boa ventilação, Piso antiderrapante, Fechadura com indicador livre/ocupado externo, Caixa de dejetos com acento e tampa. Suporte para papel higiênico devidamente abastecido, Porta objetos e Teto translúcido para assegurar a luminosidade. Medidas: comprimento 1,10 m, largura: 1,15 m e altura 2,20 m. Incluso transporte, montagem, desmontagem, operação, quaisquer outras despesas que possam ocorrer e emissão de ART quando necessário.	Diária	60

**Proposta**

**PP 67/2023**

LOTE 07					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UN	VALOR TOTAL
7.1	<b>Banheiros químicos</b> modelo standard: de polietileno de alta densidade, resistente e totalmente lavável, compostos de caixa de dejetos com assento, teto translúcido, papel higiênico, trava interna, porta 180º de altura, com mola interna identificação (masculino – feminino) e ponto de ventilação. Limpeza diária das cabines sanitárias (com reposição de peças eventualmente danificadas e materiais de limpeza) durante a realização do evento. Os produtos químicos utilizados deverão ser biodegradáveis, formulados para total assepsia e em quantidade adequada com as normas técnicas por cabine, não contendo formol ou qualquer outra substância química de natureza agressiva e que não exalem maus odores.	Diária	200	R\$ 312,50	R\$ 62.500,00
7.2	<b>Banheiros Químicos (PNE):</b> Cabine Sanitária Química Individual e portátil modelo PNE: com adesivo de identificação como Sanitário Especial, altura interior 2m, largura mínima da porta: 0,50 m, rampa de acesso para cadeirantes, largura interior 1,50 m, profundidade 1,50 m, altura mínima do assento 0,45 m, do piso altura da porta em aproximadamente 180º, alças internas para suporte/apoio do usuário (para movimentação interna trava interna) de segurança, resistente á violação e com indicação livre, ocupado, papel higiênico, limpeza diária das cabines sanitárias, os produtos químicos utilizados deverão ser biodegradáveis.	Diária	60	R\$ 428,57	R\$ 25.714,20
7.3	<b>Banheiro químico modelo super luxo -</b> Com tampa de dejetos e descarga, Caixa de limpeza com capacidade para 200L que impede a visualização dos dejetos por parte do usuário, Bomba de acionamento pelos pés para lavagem da caixa de	Diária	60	R\$ 446,43	R\$ 26.785,80

limpeza. Pia para lavagem das mãos com capacidade de 70 litros de água e acionamento pelos pés, Porta sabonete, Porta álcool gel e porta papel toalha. Todos devidamente abastecidos de acordo com a necessidade do evento. Respiro para garantir boa ventilação, Piso antiderrapante, Fechadura com indicador livre/ocupado externo, Caixa de dejetos com acento e tampa. Suporte para papel higiênico devidamente abastecido, Porta objetos e Teto translúcido para assegurar a luminosidade. Medidas: comprimento 1,10 m, largura: 1,15 m e altura 2,20 m. Incluso transporte, montagem, desmontagem, operação, quaisquer outras despesas que possam ocorrer e emissão de ART quando necessário.				
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 07</b>				<b>R\$ 115.000,00</b>
(Cento e quinze mil reais)				

Totalizando o valor de R\$ **115.000,00** (Cento e quinze mil reais).

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**  
**CONTRATADO: SERVIÇOS DE ESTRUTURAS E LOCAÇÕES TEMP. EIRELI**  
**TERMO DE ATA: 160/23**  
**OBJETO: Contratação de empresa para locação de estruturas para eventos**  
**ADVOGADO(S): Dr. WLADIMIR ANTZUK SOBRINHO - OAB nº 109197 – E-mail**  
**w.antzuk@gmail.com**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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 extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, 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) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente 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.

Carapicuíba, 01 de dezembro de 2023.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**  
Cargo: Prefeito  
CPF: 157.388.248-81

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO:**

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**  
Cargo: Prefeito  
CPF: 157.388.248-81

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**  
Cargo: Prefeito  
CPF: 157.388.248-81

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

Nome: **Amanda Cristina de Oliveira Santos**  
Cargo: Diretora  
CPF: 407.533.338-80

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: **Julia Monteiro da Silva**  
Cargo: Responsável Legal  
CPF: 501.134.188-76

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **Amanda Cristina de Oliveira Santos**  
Cargo: Diretora  
CPF: 407.533.338-80

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: **Amanda Cristina de Oliveira Santos**  
Cargo: Diretora  
CPF: 407.533.338-80

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar Contrato  
Nome: **Ricardo Vanuci Melli**  
Cargo: Gestor de Eventos  
CPF: 325.381.108-58

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**PREGOEIRA:**

Nome: **Eidmar Carnuta da Silva Luz**  
Cargo: Auxiliar Administrativo  
CPF: 305.950.748-12

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*