

## **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 168/2023**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 57/2023**

Aos 12 (doze) dias 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, nº 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 o Secretário de Serviços Municipais **José Roberto da Silva**, RG: 15.256.945-5 e CPF: 015.146.358-10, 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 execução de serviços de conservação, limpeza e manutenção do cemitério municipal**, em atendimento à Secretaria de Serviços Municipais e Secretaria de Obras, em conformidade com o lote do Anexo I deste instrumento oferecido pela seguinte empresa:

Para o lote que consta no Anexo I foram registrados os preços ofertados pela empresa **MAX COMERCIO, REPRESENTACOES E SERVICOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº 05.489.375/0001-80, com sede na Rua Adolfo Laurent, nº 122, Jardim dos Pinheiros, São Paulo/SP, neste ato representada legalmente pelo (a) Sr (a) **Caio Marques Ribeiro**, portador (a) da cédula de identidade RG nº 38.413.691-6 e do CPF nº 446.176.788-40:

#### **1. DO OBJETO**

**1.1** O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual contratação de empresa para execução de serviços de conservação, limpeza e manutenção do cemitério municipal, 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, contados a partir de sua assinatura.

**1.1.** 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 de Serviços Municipais e Secretaria de Obras, 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 da contratação de empresa para execução de serviços de conservação, limpeza e manutenção do cemitério municipal.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**4.1.** Contratação de empresa para execução de serviços de conservação, limpeza e manutenção do cemitério municipal, será realizada conforme o ANEXO I que faz parte integrante desta ata.

**4.2.** Arcar com as despesas de frete e demais encargos referentes à contratação de empresa para execução de serviços de conservação, limpeza e manutenção do cemitério municipal.

**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 na prestação de serviço, a contratação de empresa para execução de serviços de conservação, limpeza e manutenção do cemitério municipal, 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 material ou de parte, 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.** O material deverá estar pronto 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 de Serviços Municipais e Secretaria de Obras, 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 deverão ser prestados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após a emissão da Ordem de Serviço, e ser realizado de segunda-feira a sábado das 08h00min as 17h00min neste município, tudo em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência, em atendimento a Secretaria de Serviços Municipais e Secretaria de Obras.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será realizado com até 30 (trinta) dias, contados a partir do atestado de execução de serviço 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, Ordem de serviço 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 do material, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a assinatura da ATA 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 previstas 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 da ATA 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 da ata.

**8.6.** A não observância das quantidades solicitadas pela Administração, ou ainda a entrega do material, em desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado na ATA 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 da ATA 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 da ATA.

**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 do material com aplicação 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, 12 de dezembro de 2023.

---

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

---

Prefeitura do Município de Carapicuíba  
**José Roberto da Silva**  
Secretário de Serviços Municipais e Obras

---

**MAX COMÉRCIO REPRESENTACOES E SERVICOS EIRELI**  
**Caio Marques Ribeiro**  
Contratada

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:

## TERMO DE REFERÊNCIA

### QUANTIDADE E DESCRIÇÃO DO SERVIÇO.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE DO CEMITÉRIO MUNICIPAL.**

#### 2. OBJETO

**2.1.** Constitui objeto da presente solicitação, contratação de empresa para execução de serviços de conservação e limpeza no Cemitério Municipal, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, materiais e equipamentos.

**2.2.** A referida contratação deve contemplar : ajudantes para o serviço de limpeza e equipamentos discriminados no item 3.

**2.3.** A gestão da execução da contratação ficará a cargo da Secretaria de Obras e Serviços Municipais da Prefeitura Municipal de Carapicuíba.

#### 3. JUSTIFICATIVA

**3.1.** A falta destes serviços promove o acúmulo acentuado de detritos e demais objetos que sobremaneira ocasiona transtornos imediatos à saúde pública, higiene, segurança da população em seus entorno e de visitantes que ali percorrem as ruas das quadras e dos túmulos quando em visitas e ou para sepultamentos, além de propiciar ambiente favorável para a proliferação de larvas do mosquito *Aedes Aegypti* e a difusão de pragas e doenças de todas as espécies. Causa ainda uma poluição visual desagradável, de abandono e desídia da causa pública. Trata-se ainda de uma questão humanitária aos familiares dos sepultados, oferecendo serviços em condições dignas para que possam velar e ou prestar homenagens póstumas aos seus entes em ambientes limpos, com a devida manutenção, conservação e segurança. Desta forma se faz necessária a contratação de empresa para a pretensão estampada no objeto deste termo de referência.

#### 3. ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS

Lote 01					
Item	Descrição	Quant.m <sup>2</sup> /mês	Unid.	Valor mensal	Valor total/anual
1.1	Serviços de limpeza na área interna e contorno externo do Cemitério Municipal (calçada e muro), compreendendo serviços de roçagem, capina, rastelagem, aplicações de herbicidas, e pintura por caiação com fornecimento de insumos	55.000m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>		

	(Herbicidas, cal, gasolina, óleo 2 tempos, sacos de lixo) e fornecimento de ferramentas/equipamentos tais como: rastelos, pás, enxadas, roçadeiras, sopradores, vassourão, tela de proteção, etc., metragem total mês=igual 55.000m <sup>2</sup> , a contratação será anual 12 (doze) meses.			
--	--	--	--	--

#### **4. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

Fornecimento de :

- 4.1. Ferramenta e equipamentos**
- 4.2. Roçagem mecânica e manual**
- 4.3. Limpeza geral**
- 4.4. Aplicação de herbicidas**
- 4.5. Pintura tipo caiação**
- 4.6. Insumos**
- 4.7. Mão de obra fornecida**
- 4.8. Material de proteção**

##### **4.1. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS**

**4.1.1.** O fornecimento das ferramentas, equipamentos ou maquinários tais como, pá quadrada com cabo, pá de bico com cabo, enxada com cabo, broxas com cabo, carrinho de mão com pneu maciço, tela de proteção, roçadeira costal, sopradores, e etc... Serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**4.1.2.** A empresa CONTRATADA deverá dispor de todas as ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços.

**4.1.3.** Em caso de avaria em equipamentos e ou ferramentas utilizadas para cumprimento do objeto, comprometer-se-à empresa vencedora a providenciar, em 24 (vinte e quatro) horas sua substituição por outro em perfeitas condições de uso, de maneira a não interromper os serviços prestados.

##### **4.2. ROÇAGEM MECÂNICA E MANUAL**

Os serviços deverão ser executados atendendo os seguintes procedimentos:

**4.2.1.** Roçagem mecânica de gramados com roçadeiras a combustão: o corte de grama, inços e vegetações diversas com roçadeiras costais consiste no aparob da vegetação rasteira, na remoção da vegetação rasteira e gramíneas, tendo como objetivo manter a cobertura vegetal da superfície, evitando deslizamentos de terra, erosões ou simplesmente por razões estéticas, além do recolhimento (rastelagem). A roçagem mecânica deverá ser realizada em áreas internas e externas do cemitério, quantas vezes se fizerem necessário.

**4.2.2.** Roçagem manual com ferramentas manuais (enxada, pá, ancinho, rastelo etc).O corte de grama, inços e vegetações diversas com equipamento manual consiste no aparo de

inços, vegetação rasteira (locais onde não for possível o emprego de roçadeiras costais), na remoção da vegetação rasteira; inços e gramíneas, tendo como objetivo manter a cobertura vegetal da superfície, evitando deslizamentos de terra, erosões ou simplesmente por razões estéticas, além do recolhimento (rastelagem). A roçagem manual, ou capina, deverá ser realizada em áreas internas e externas, passeios e calçadas interna e externas, sobre os túmulos e entre os túmulos, quantas vezes se fizerem necessário.

#### **4.3. LIMPEZA GERAL**

**4.3.1.** Varrição manual dos canteiros, entre jazigos, ruas internas e calçadas externas. A varrição será feita manualmente, com equipamentos adequados e em bom estado, periodicamente, em todos os passeios, caminhos e locais que se fizerem necessários, de forma a manter a melhor aparência e limpeza de todos os acessos do referido cemitério. Todo o material varrido, deverá ser removido no mesmo dia, acondicionados em sacos de lixo.

**4.3.2.** A retirada de entulho, restos de construção, de mortuárias, de vasos danificados e ou quebrados, de amontoados de folhas e demais arranjos em decomposição sob os jazidos. A coleta de todo o material produzido pelos serviços de capina, varrição, podas e lixeiras, deverão ser removidos e, ou acondicionados conforme necessidade, e destinados em local apropriado indicado pela CONTRATANTE.

**4.3.3.** Os sacos de lixo serão fornecidos pela contratada.

#### **4.4. APLICAÇÃO DE HERBICIDA**

**4.4.1.** Aplicação de herbicidas para controle de formigas, cupins e demais pragas;

#### **4.5. PINTURA TIPO CAIAÇÃO**

**4.5.1.** Pintura de caiação em meios fios e muros divisórios. A pintura em meios fios e muros deverá ser executada quantas vezes se fizerem necessário, demandada a fim de manter a boa aparência e higiene do local.

Projeção de quantitativos para caiação		
Muros	6.698,40	M2
Guias	21.843,16	M/LINEAR

**4.5.2.** Os materiais necessários para pintura (cal e broxas com cabo) serão fornecidos pela CONTRATADA.

#### **4.6. INSUMOS**

**4.6.1.** Insumos como gasolina, óleo 2 tempos para roçadeira costal e sopradores, cal, herbicidas e sacos de lixo serão de responsabilidade da CONTRATADA.

#### **4.7. MÃO DE OBRA FORNECIDA**

**4.7.1.** Caberá a empresa CONTRATADA apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os seus funcionários devidamente treinados e uniformizados e portando crachás com nome, função e foto, sempre em local visível;

Número mínimo de funcionários exigidos	
Quant.	Ofício
02	Pedreiros
02	Jardineiros
10	Ajudantes
01	Encarregado

**4.7.2.** A empresa contratada se responsabilizará pela contratação de pessoal para execução dos trabalhos necessários, devendo responder pelo pagamento dos salários destes profissionais, transporte, alimentação e por todos os encargos de natureza trabalhista e previdenciária decorrentes da execução dos serviços, bem como responsabilizar-se civil e criminalmente por eventuais danos que, por ato desses, venham a ser causados ao Município ou a terceiros.

**4.7.3.** Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado ao pessoal da Empresa CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

**4.7.4.** A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capa protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação exigir (conforme Normas do Ministério do Trabalho).

**4.7.5.** A CONTRATADA deverá manter a documentação de seus funcionários, junto a PMC sempre atualizada e, em cada alteração de funcionário enviar nova documentação.

#### **4.8. MATERIAL DE PROTEÇÃO**

**4.8.1.** Ao longo da execução dos serviços a equipe deverá contar com equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC.

**4.9.** A empresa deverá iniciar seus serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço expedida por essa Secretaria.

**4.10.** Os serviços serão executados de segunda à sábado de 08:00 às 17:00 hs.

#### **5. CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO**

**5.1.** A Contratada elaborará, mensalmente, a medição dos serviços executados baseada nas disposições contidas neste Termo de Referência, os quais serão medidos por m<sup>2</sup> (metro quadrado) mensalmente.

**5.1.1.** Em caso de rejeição dos serviços pelo responsável designado ou gestor do contrato, esses deverão ser refeitos, sem custo adicionais e no mesmo prazo definido previamente, observados as devidas justificativas atinentes aos procedimentos.

**5.2.** Após o aceite da medição pelo Gestor do Contrato deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**5.2.1.** Nota fiscal referente ao período dos dias trabalhados.

**5.2.2.** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certidão do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e informações relativas à Previdência Social – GFIP, dos trabalhadores da contratante.

**5.2.3.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**5.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

## **6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1.** Atestado de serviços prestados, obrigatoriamente em pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado em cartório, comprovando a execução dos serviços de características semelhantes ou de complexidade e operacional equivalentes, similares ou superiores às apresentadas abaixo:

<b>Itens de maior relevância técnica</b>	
Varrição e limpeza	27.000 m2

## **7. DA VISITA TÉCNICA**

**7.1.** A visita técnica poderá ser realizada por meio de representante devidamente credenciado, podendo assim calcular os custos reais, garantindo um atendimento de qualidade.

**7.1.1.** O representante deverá apresentar autorização formal assinada pelo representante legal da empresa ou procuração pública, e/ou contrato social quando se tratar de socio/proprietário, acompanhado de documento de identificação.

**7.1.2.** A visita técnica deverá ser agendada pela Secretaria de Obras e Serviços Municipais através dos seguintes canais:

- pelo telefone (11) 4184-3776, ramal 203 (departamento de compras) ou;
- pelo email: [compras.obrascarapicuiiba@gmail.com](mailto:compras.obrascarapicuiiba@gmail.com).
- com engenheiro Diego

## **8. FORMA DE PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento será efetuado em 30 dias .

## **9. PRAZO**

**9.1.** A contratação se dará pelo prazo de 12 meses.

**PROPOSTA**

**PE 57/23**

<b>Lote 01</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant. m²/mês</b>	<b>Un.</b>	<b>Valor mensal</b>	<b>Valor total/anual</b>
1.1	Serviços de limpeza na área interna e contorno externo do Cemitério Municipal (calçada e muro), compreendendo serviços de roçagem, capina, rastelagem, aplicações de herbicidas, e pintura por caiação com fornecimento de insumos (Herbicidas, cal, gasolina, óleo 2 tempos, sacos de lixo) e fornecimento de ferramentas/equipamentos tais como: rastelos, pás, enxadas, roçadeiras, sopradores, vassourão, tela de proteção, etc., metragem total mês=igual 55.000m², a contratação será anual 12 (doze) meses.	55.000 m²	m²	R\$ 122.250,00	R\$ 1.467.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 1.467.000,00</b>

Totalizando o valor do Registro de Preço em R\$ **1.467.000,00** (Um milhão quatrocentos e sessenta e sete mil reais).

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**

**CONTRATADO: MAX COMÉRCIO REPRESENTAÇÕES SERVIÇOS EIRELI ME**

**TERMO DE ATA: 168/23**

**OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços de conservação, limpeza e manutenção do cemitério municipal**

**ADVOGADO(S): Dr. WLADIMIR ANTZUK SOBRINHO - OAB nº 109197 – E-mail**

**[w.antzuk@gmail.com](mailto: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 extraindo 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 e interessados 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 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.

Carapicuíba, 12 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: **José Roberto da Silva**  
Cargo: Secretário de Serviços Municipais e Obras  
CPF: 015.146.358-10

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

**Pela contratada:**

Nome: **Caio Marques Ribeiro**  
Cargo: Proprietário  
CPF: 446.176.788-40

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **José Roberto da Silva**  
Cargo: Secretário de Serviços Municipais e Obras  
CPF: 015.146.358-10

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: **José Roberto da Silva**  
Cargo: Secretário de Serviços Municipais e Obras  
CPF: 015.146.358-10

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar Contrato

Nome: **Roberto Cavalcanti Lobo**

Cargo: Auxiliar Administrativo

CPF: 061.332.308-43

**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).