

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 57/23
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33661 / 2023**

MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

PREÂMBULO

A Prefeitura do Município de Carapicuíba, através de seu Prefeito Marco Aurélio dos Santos Neves, situada na Rua Joaquim das Neves, 211 – Vila Caldas, Carapicuíba/SP - CEP: 06310-030, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, com finalidade de selecionar proposta mais vantajosa Tipo: Menor preço, objetivando a Contratação de empresa para execução de serviços de conservação, limpeza e manutenção do cemitério municipal, conforme especificação do Anexo I, parte integrante deste instrumento, em atendimento à Secretaria de Serviços Municipais e Secretaria de Obras.

O presente Pregão será regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 julho de 2002, no Decreto Municipal 3.603/07 de 12/02/07 e no que couber, na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores e a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores.

Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Especificação do objeto e quantitativos e orçamento estimado;
- Anexo II – Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo da habilitação;
- Anexo III – Modelo de declaração que não emprega menor de idade;
- Anexo IV – Modelo de proposta;
- Anexo V – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação.
- Anexo VII - Modelo de Capa de Rosto
- Anexo VIII – Modelo de visita técnica

1. DATAS E HORÁRIOS PARA OS PROCEDIMENTOS

| | |
|---------------------------|---|
| Recebimento das Propostas | Das 09h00min do dia 24/11/2023 às 09h00 min do dia 08/12/2023 |
| Abertura das Propostas | Às 09h00min do dia 08/12/2023 |

1.1. Para o Lote: I

| | |
|------------------------------|---------------------------------------|
| Início da disputa dos lances | Às 10h00min do dia 08/12/2023 |
| Tempo de disputa | 15 (quinze) minutos + tempo randômico |

*Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

2. OBJETO

2.1. O presente pregão tem como objeto o Registro de Preços para Contratação de empresa para execução de serviços de conservação, limpeza e manutenção do cemitério municipal, nos termos das solicitações da Secretaria de Serviços Municipais e Secretaria de Obras, especificações constantes no Anexo I.

2.2. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata.

3. INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES DA LICITAÇÃO

3.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva por meio de lances enviados pelos licitantes com plena visibilidade para a Pregoeira e total transparência dos resultados para a sociedade, pela rede mundial de computadores (Internet).

3.2. A realização do procedimento estará a cargo da Pregoeira nomeado por esta Administração Pública.

3.3. O licitante deverá fazer o seu credenciamento junto ao Banco do Brasil, em qualquer agência, podendo obter informações pela Internet, acessando o endereço: www.licitacoes-e.com.br sistema de licitações.

3.4. O licitante apto a participar do certame deverá confirmar, em campo específico do sistema, durante o envio das propostas iniciais, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação contidos neste Edital.

3.5. Ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no Pregão, o licitante terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação, nos valores e condições do referido lance. Após o Pregoeiro, conjuntamente com a equipe de apoio, darão seqüência ao processo de Pregão.

3.6. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove recebimento.

3.7. O interessado poderá ler e obter o texto integral deste Edital e seus Anexos, bem como elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto acessando o site: www.licitacoes-e.com.br, no site da Prefeitura: <http://www.carapicuiiba.sp.gov.br/>, pelo email: licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br, e pelo telefone (11) 4164-5500 ramal 5442, de Segunda a Sexta no horário compreendido entre 08h00min e 17h00min.

3.8. Os pedidos de esclarecimento de dúvidas e impugnação com relação ao Edital deverão ser encaminhados por escrito até o segundo dia útil anterior a data de abertura das propostas por meio eletrônico.

3.9. O sistema eletrônico aplicará o tratamento diferenciado para ME/EPP, quando assim enquadrada a fim de gozar dos benefícios contemplados na Lei Complementar nº 123/2006, no tocante ao direito de preferência e critério de desempate.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação empresas, interessadas, do ramo pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei que atendam às exigências da habilitação.

4.2. Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

4.2.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

4.2.2. Suspensas temporariamente para licitar com a Administração Pública Municipal de Carapicuíba;

4.2.3. Impedidas de licitar e contratar com essa Administração Pública Municipal de Carapicuíba;

4.2.4. Reunidas em consórcio;

4.3. Deverá o licitante vencedor apresentar após o encerramento da disputa de lances a documentação relativa à Habilitação Jurídica que consistirá em:

4.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

4.3.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.3.4. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com os objetos deste edital.

4.3.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.3.7. Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo da Habilitação (Anexo II).

4.3.8. Declaração de cumprimento do inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854 - (Anexo III).

4.4. Documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

4.4.1. Comprovação de aptidão para realização do objeto da presente licitação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que 3

a empresa tenha executado fornecimento(s) similar(es), pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, com 50 (cinquenta) % por cento de quantitativo mínimo do objeto que estiver ofertando, sendo a quantidade de 27.500m².

4.4.2. Atestado(s) de vistoria do local, emitido pela Prefeitura de Carapicuíba, para perfeito conhecimento do objeto licitado, inclusive quanto às características físicas, das quantidades e especificidades dos materiais, equipamentos necessários a realizar o objeto da contratação, permitindo os interessados colher informações, não se admitindo reclamações futuras advindas de dificuldades técnicas e operacionais não detectadas quando da vistoria, e/ou declaração que reúne pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto licitado.

- A vistoria deverá ser agendada previamente com o senhor Diego pelo telefone nº 4184-3776, ramal 203 ou email: compras.obrascarapicuiiba@gmail.com (modelo Anexo VIII), tudo em conformidade com ANEXO I.

4.5 A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

4.5.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

4.5.2 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

4.5.3 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos emitida pela Fazenda do Estado, devendo compreender os débitos inscritos e não inscritos na Dívida Ativa. Nos estados onde a certidão é emitida de forma descentralizada, a licitante deverá apresentar as duas em conjunto.

4.5.4 Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, emitida pela Prefeitura da cidade da sede da licitante.

4.5.5 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço do “CRF” – Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade;

4.5.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

a) Serão aceitas Certidões Positivas, com efeito de negativas, na forma da lei, ou documento equivalente.

b) As certidões extraídas da Internet, deverão ser apresentadas no original, as demais poderão ser apresentadas no original ou em cópia autenticada.

4.5.7 A licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

4.6 A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

4.6.1 Certidão negativa de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes.

4.6.2 Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

4.6.3 Prova de Capital Social ou Patrimonio Liquidado igual ou superior a 10 % do valor estimado da licitação.

5. DOS PROCEDIMENTOS

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta inicial até a data e horário definido no preâmbulo deste Edital, constando especificação clara, completa e detalhada dos serviços prestados, sob pena de desclassificação, conforme padrão definido neste Edital;

5.2. Ao apresentar sua proposta é imprescindível que o licitante registre expressamente no campo “informações adicionais” do sistema eletrônico, **sem se identificar**, sob pena de desclassificação de sua proposta.

5.3. Serão desclassificadas as proposta que contiverem qualquer elemento que possibilite a identificação do licitante.

5.4. Imediatamente após a inserção das informações através dos campos “Condições do Proponente” e/ou “Informações Adicionais”, e antes da “Confirmação de Entrega da Proposta”, o sistema Licitações-e disponibilizará a opção inserir “Anexo da Proposta Eletrônica”, por meio da qual o licitante PODERÁ incluir documentos complementares à proposta eletrônica **sem qualquer dado que possibilite a sua identificação, pois qualquer informação que identifique o proponente (como telefone, endereço, logo da empresa, etc.) implicará DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.**

5.5. O(s) arquivo(s) deverá (ao) ser compactado(s) preferencialmente no formato zipfile (.zip). Sugere-se que o nome do arquivo inicie-se com a palavra Anexo (exemplo: Anexo2.zip). O tamanho do arquivo não poderá exceder a 500MKB (quinhentos kilobytes).

5.6. Qualquer documento anexado será analisado após a fase de lances, e, havendo divergência entre as informações constantes nos campos “Condições do Proponente”, nas “Informações Adicionais” e no “Anexo da Proposta Eletrônica”, é facultada a realização de diligências pelo Pregoeiro, não podendo haver, entretanto, alteração da marca e modelo e/ou referência informados, prevalecendo aquelas inseridas nas “Condições do Proponente” e/ou “Informações Adicionais”.

5.7. A Pregoeira desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como as que ofertarem preços e lances manifestadamente inexeqüível.

5.8. Após a classificação das propostas para participação na etapa da disputa de preços, a Pregoeira dará seqüência ao processo de Pregão comunicando, na data e horário definidos neste Edital, os licitantes classificados.

5.9. O julgamento das propostas será feito pelo valor global.

5.10. O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de abertura das propostas.

5.11. No caso de nenhum licitante ofertar lance na etapa de disputa de preços, será considerado vencedor o que apresentar menor preço por item na etapa anterior, sendo facultado a Pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

5.12. A etapa de disputa de preços (lances) divide-se em:

- a) Tempo normal – estipulado pelo Edital;
- b) Tempo randômico – Estipulado pelo sistema tendo variação de 1 (um) segundo a 30 (trinta) minutos.

5.13. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação, preço inexeqüível poderá tê-lo cancelado pela Pregoeira, que emitirá um aviso e justificará o motivo da exclusão do lance do licitante.

5.14. Ao final da etapa de disputa de preços, após a declaração de vencedor, será aberto prazo para o licitante manifestar o desejo a incursão de recursos. A falta de manifestação imediata e motivada de licitante importará a decadência do direito ao recurso.

5.15. O recurso deverá ser encaminhado por escrito, em até 3 (três) dias úteis conforme o item 16 deste Edital. O envio de recurso fora deste prazo não será considerado e o objeto da licitação adjudicado, pela Pregoeira, ao vencedor.

5.16. Após o julgamento dos eventuais recursos a Pregoeira enviará via e-mail ao licitante, comunicando o vencedor da disputa.

5.17. O processo licitatório findo será encaminhado ao Senhor Superior para a respectiva homologação.

6. DA ABERTURA

- 6.1** A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, conforme datas e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.
- 6.2** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado os licitantes serão imediatamente informados de seu recebimento, horário e registro de valores.
- 6.3** O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 6.4** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance anteriormente registrado no sistema.
- 6.5** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o registrado em primeiro lugar.
- 6.6** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 6.7** O sistema eletrônico anunciará por meio de aviso, o iminente encerramento do tempo para recebimento dos lances.
- 6.8** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou da decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor, ou quando for o caso, após a negociação.
- 6.9** Antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro deverá decidir sobre aceitação da proposta de menor preço e poderá negociar melhor valor com o proponente que tenha ofertado o menor lance.
- 6.10** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável face às condições previstas neste Edital, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as demais propostas ou os lances, observando a ordem de classificação e verificará a aceitabilidade das mesmas e a habilitação do participante, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido o melhor preço.
- 6.11** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta o lance de menor preço.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO, global, observados os valores estimados previstos no item 8 deste Edital, as especificações técnicas mínimas e demais condições previstas neste instrumento.

7.2 A proposta comercial, conforme Anexo IV, terá apreciação da à Secretaria de Serviços Municipais e Secretaria de Obras, para aprovação de tipo de serviços que será prestado.

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

8.1 Proposta Comercial e todos os documentos relativos à habilitação, originais ou assinatura digital, relacionadas neste Edital deverão ser remetidos pelo e-mail: licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br **no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos após a empresa ser declarada arrematante**, podendo ser prorrogada por igual período mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo pregoeiro.

8.2 Posteriormente caso haja necessidade os mesmos documentos da empresa vencedora deverão ser recebidos em original ou copia autenticadas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, à Rua Joaquim das Neves, 211 – Vila Caldas, neste município, CEP.: 06310-030 (Departamento de Licitações e Compras).

8.3 O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos acima estabelecidos acarretará na inabilitação da empresa e nas sanções previstas no item 13.

8.4 Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço. Divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo pregoeiro, que terão o prazo de 24 horas para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente campo próprio disponibilizado no sistema, e para protocolar o recurso e contrarrazões seguir o item 15.4.

8.5 Deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação, Proposta de Preços – modelo sugerido no Anexo IV do Edital, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal do licitante vencedor, conforme indicado no próprio formulário (obrigatoriamente em original digitalizado).

8.6 Deverá ser apresentada juntamente com os documentos e a proposta a Capa de Rosto, com as seguintes informações da proponente Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail em papel timbrado; **conforme - ANEXO VII.**

9 PRAZO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

9.1 Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até 15 (quinze) dias uteis, após a emissão da Ordem de Serviço, ser realizado de segunda a sábado das 08:00H às 17:00H neste município, tudo em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência, em atendimento a Secretaria de Serviços Municipais e Secretaria de Obras.

10 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias e após apresentação de nota fiscal, revestida das formalidades legais e embasada no pedido de compra.

10.2 Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja comprovado o cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

10.3 Nenhum pagamento será feito ao licitante vencedor antes de quitada ou relevada à multa que tenha sido aplicada.

11 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas serão suportadas com os recursos classificados na(s) dotação(ões) orçamentária(s) **SEMO** - 278, 281, 283, 289, 292, 295, 1061 e 1067, **SSM** - 307, 310, 312, 316, 319, 321 e 1064, elemento 39 (Serviços de Terceiros Jurídica), 39 (Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica).

12 OBRIGAÇÕES

12.1 Constituem obrigações do licitante vencedor:

12.1 Atender às solicitações feitas pela Secretaria de Serviços Municipais e Secretaria de Obras, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, e realizar o serviço de segunda à sábado das 8:00 às 17:00 H, após expedição da Ordem de Serviço, tudo em conformidade com o Anexol - Termo de Referência.

12.1.1 Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, equipamentos e das equipes que realizaram o serviço, de seu estabelecimento até o local determinado, contemplando todos os custos, tudo de acordo e em pleno atendimento ao descritivo do Anexo I que é parte integrante do Edital, sem ônus para Prefeitura.

12.1.2 O serviço será recebido provisoriamente, pelo representante designado da administração para recebimento, por um período de 03 (Três) dias para verificação da conformidade do material com a especificação, qualidade, quantidade e preço.

12.1.3 No período de carência para recebimento definitivo, o representante da administração poderá solicitar a substituição do objeto entregue em desacordo com as condições estabelecidas ou, ainda, que apresentem avarias ou condições impróprias para uso a que se destinam

12.1.4 A substituição do objeto deveser ocorrer no 1º (primeiro) dia útil imediatamente subsequente ao da formal comunicação da ocorrência, sendo que a não efetivação da substituição no prazo assinalado, sem justificção, apresentada pelo fornecedor e aceita pela secretaria requisitante, implicara na aplicaççõ das sanções previstas no item 13 e subitens deste edital.

12.1.5 Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos Federais, Estaduais e Municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta ATA bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitado pala Prefeitura do Município de Carapicuíba.

12.1.6 Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao Município de Carapicuíba ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos.

13 DAS PENALIDADES

13.1 São aplicáveis à Contratada as seguintes penalidades:

13.2 Advertência;

13.3 Multa;

13.4 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 prevista no edital e nesta ATA.

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

13.6 Pela inexecução parcial da ATA será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não cumprida;

13.7 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.

13.8 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 Serviços, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição do material, e demais sanções aplicáveis.

13.9 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 que 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.

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

13.11 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.

13.12 As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto da ATA.

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

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

13.15 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.

14 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

14.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade até dois dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação.

14.2 Decairá o direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data da realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

14.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado a ele pertinente.

14.4 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial da proposta.

15 DO RECURSO

15.1 Manifestada a intenção de recurso logo após a declaração de vencedor, o licitante deverá apresentar, por escrito, razões de recurso em 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentarem contra razões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2 A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes em recorrer, importará a decadência do direito ao recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo Pregoeiro, ao vencedor.

15.3 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.4 As razões de recurso e as contra razões apresentadas deverão ser encaminhadas, diretamente à Departamento de Licitações e Compras, situadas à Rua Joaquim das Neves, 211 – Vila Caldas – Carapicuíba / SP. CEP 06310-030 e ou no e-mail: licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br.

15.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6 Os recursos contra as decisões da Pregoeira não terão efeito suspensivo.

16 DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dias de expediente do Município de Carapicuíba.

16.2 É facultada à comissão ou autoridade responsável pelo recebimento da mercadoria a promoção de diligência ou solicitação de amostra do material licitado, destinada a

esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

16.3 Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial da presente licitação. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito do Município.

16.4 O Município poderá revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou a requerimento da parte interessada, não gerando direito de indenizar quando anulada por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93, assegurada a ampla defesa.

16.5 É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.6 Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, no que couber.

Carapicuíba, 23 de novembro de 2023.

Eidmar Carnuta da Silva
Pregoeira

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
QUANTIDADE, ORÇAMENTO ESTIMADO E DESCRIÇÃO DO SERVIÇO.

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

1. OBJETO

1.1. 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.

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

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

2. JUSTIFICATIVA

2.1. 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 entornos 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 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 ² /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 (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 ² , a contratação será anual 12 (doze) meses. | 55.000m ² | m ² | R\$ 153.361,11 | R\$ 1.840.333,32 |
|-----|---|----------------------|----------------|-------------------|---------------------|

Valor Estimado Da Licitação : R\$ 1.840.333,32 (Hum milhão, oitocentos e quarenta mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos).

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 16

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 m² (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:

| Itens de maior relevância técnica | |
|--|-----------|
| 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.obrascarapicuiba@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.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO EM CONTRATAR COM A PREFEITURA

Ao
Município de Carapicuíba

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 57/23

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 33661/2023

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

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistente qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com Administração Pública, cumprindo os requisitos da habilitação nas cláusulas do edital em epígrafe, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firma o presente.

....., de de

Representante legal do licitante

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

Ao
Município de Carapicuíba

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 57/23

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 33661/2023

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

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA

Ao
Município de Carapicuíba

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 57/23

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 33661/2023

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

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, fax, vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para contratação de empresa para execução de serviços de conservação, limpeza e manutenção do cemitério municipal, de acordo com as exigências do presente edital.

| Lote 01 | | | | | |
|---------|--|--------------|-------|--------------|-------------------|
| Item | Descrição | Quant.m²/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 (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. | 55.000m² | m² | R\$ XX,XX | R\$ XX,XX |

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$,.....(por extenso).

1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento de até 30 (trinta) dias, contados da execução do serviço, pela unidade recebedora. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre a execução do objeto.

2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura do envelope “PROPOSTA”.

3- Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO Nº
NOME DA AGÊNCIA Nº
NÚMERO DA CONTA

Nome e Cargo

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Local, _____ de _____ de 2023.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

- O modelo de proposta acima deverá ser enviado após a empresa ser declarada arrematante.

- A proposta inicial inserida no sistema não poderá conter qualquer elemento que possibilite a identificação da licitante, conforme item 5 do Edital.

- O julgamento das propostas será feito pelo valor global do lote.

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023

PREGÃO Nº. XX/2023

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nas dependências do Departamento de Licitações e Compras, situada 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 _____, 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 constam do Anexo I foram registrados os preços ofertados pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada legalmente pelo (a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____:

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.

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 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 uteis, após a emissão da Ordem de Serviço, e ser realizado de segunda-feira a sábado das 08:00 as 17:00 neste município, tudo em conformidade com o Anexol - 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 dá 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.

Prefeitura do Município de Carapicuíba, _____ de _____ de _____ 2023.

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

Secretaria de Serviços Municipais e Secretaria de Obras

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:

ANEXO VI
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº(DEORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S) Nº. OAB / E-MAIL: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES deque:

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 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.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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)*.

**ANEXO VII
MODELO DE FOLHA DE ROSTO**

| |
|--|
| <p>PROPOSTA / DOCUMENTAÇÃO NOME DA EMPRESA:CNPJ N.º.....</p> |
|--|

A PREFEITURA DE CARAPICUÍBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 00/0000

OBJETO:

DADOS DA LICITANTE:

Endereço:.....

Fone:.....fax.....E-Mail.....

Representante.....

RG:.....Cargo-função.....

Deverá ser em papel timbrado da licitante.

**ANEXO VIII
ATESTADO DE VISITA**

Ao

Município de Carapicuíba

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 57/23

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 33661/2023

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

Declaramos que o representante legal da empresa proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ devidamente credenciado, visitou o local tendo perfeito conhecimento do objeto licitado, inclusive quanto às características físicas, das quantidades e especificidades, equipamentos necessários a realizar os serviços, não sendo admitido reclamações futuras advindas de dificuldades técnicas e operacionais não detectadas quando da vistoria.

Carapicuíba __, ____ de _____ de

Nome e assinatura do responsável da empresa

Nome e assinatura do servidor