

**COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 89/2023**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECEBIMENTO, TRIAGEM E DESTINAÇÃO FINAL DE ENTULHO.**

**DADOS DO INTERESSADO:**

Empresa:.....  
Endereço:.....Fone:.....  
Nome:.....Email:.....  
.....RG:.....  
cargo-função.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão** supra, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando á comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações e Compras, pelo e-mail [licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Carapicuíba da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos ainda, consultas à página [www.carapicuiiba.sp.gov.br](http://www.carapicuiiba.sp.gov.br), para eventuais comunicações esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório.

Carapicuíba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

-----  
Assinatura

## PREGÃO PRESENCIAL N°. 89/2023

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECEBIMENTO, TRIAGEM E DESTINAÇÃO FINAL DE ENTULHO.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 52026/2023**

**DATA E LOCAL DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES: 10/01/2024 ÀS 09:00 HORAS, NA SALA DE LICITAÇÕES SITUADA NA RUA JOAQUIM DAS NEVES, 211, TÉRREO, VILA CALDAS – CARAPICUÍBA - CEP: 06310-030.**

A Prefeitura do Município de Carapicuíba, através de seu Prefeito Marco Aurélio dos Santos Neves, fará realizar na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura, situada na Joaquim Das Neves, 211, Térreo, Vila Caldas – Carapicuíba - Cep: 06310-030, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO**, tipo **MENOR PREÇO**, para contratação de empresa para recebimento, triagem e destinação final de entulho, conforme especificação do Anexo I, parte integrante deste instrumento, em atendimento à Secretaria de Obras.

O presente Pregão será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de julho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores.

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações : **SEMO – 278, 281, 283, 289, 292, 295, 1061 e 1067; SSM – 307, 310, 312, 316, 319, 321 e 1064**, elemento 39 (Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

- ANEXO I** – Descrição dos serviços e preços estimados;
- ANEXO II** – Decréscimos mínimos por lance;
- ANEXO III** – Modelo de documento de credenciamento;
- ANEXO IV** – Modelo de habilitação prévia;
- ANEXO V** – Modelo de proposta;
- ANEXO VI** – Modelo de declaração;
- ANEXO VII**–Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;
- ANEXO VIII** – Modelo de habilitação prévia específica para microempresas e empresas de pequeno porte.

**ANEXO IX** – Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, com as alterações posteriores.

**ANEXO X** – Minuta da Ata de Registro de Preços.

**ANEXO XI** – Termo de Ciência e Notificação

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão comparecer no Departamento de Licitações e Compras, da Prefeitura do Município de Carapicuíba, sito na Rua Joaquim das Neves, 211, Vila Caldas – Carapicuíba - SP, ou através do email: [licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br) ou pelo site [www.carapicuiiba.sp.gov.br](http://www.carapicuiiba.sp.gov.br).

Esclarecimentos: Departamento de Licitações e Compras – sito na Rua Joaquim das Neves, 211, Vila Caldas – Carapicuíba - SP - telefone (11) 4164-5500 ramal 5442 ou e-mail – [licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br](mailto:licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br).

## 1. DO OBJETO

1.1 O presente Pregão tem como objeto o registro de preços para contratação de empresa para recebimento, triagem e destinação final de entulho, conforme especificação no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital em atendimento à Secretaria de Obras.

## 2. DO PRAZO

2.1 A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Carapicuíba e a(s) vencedora (s) do presente certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, à luz do dispositivo no artigo 15 § 3º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes.

2.2 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Prefeitura do Município de Carapicuíba não ficará obrigada a adquirir os materiais, objeto desta licitação, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo cancelar ou realizar licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer forma de indenização à(s) empresa(s) detentora(s) da ATA, assegurada, no entanto, a(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

## 3. DO PREÇO

3.1. O preço deverá ser cotado para o serviço no local determinado pela Prefeitura do Município de Carapicuíba, contemplando todos os custos, tudo de acordo ao pleno atendimento ao descrito no Anexo I, que é parte integrante do Edital, sem ônus para a Prefeitura.

#### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar da presente licitação exclusivamente pessoas jurídicas do ramo pertinente, que atenderem às exigências deste edital.

#### **4.2 Será vedada a participação de empresas na licitação quando:**

4.2.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

4.2.2. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Carapicuíba;

4.2.3. Reunidas em consórcio;

#### **5. DAS DATAS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DATA DE ABERTURA DOS MESMOS**

5.2. Os Envelopes “PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO” deverão ser entregues impreterivelmente no dia, horário e local descritos no preâmbulo.

5.3. A abertura dos envelopes se dará, no mesmo dia e horário, na sala de licitações, em ato público.

#### **6. ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO**

##### **6.2. DO ENVELOPE 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”**

6.2.1. O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**  
**ENVELOPE No. 01**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 89/2023**  
**“PROPOSTA DE PREÇOS”**  
**PROPONENTE:.....**

##### **6.3. DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTAÇÃO”**

6.2.1 O envelope 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica, regularidade fiscal e



trabalhista, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**  
**ENVELOPE No. 02**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 89/2023**  
**“DOCUMENTAÇÃO”**  
**PROPONENTE:.....**

## **7. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES**

**7.2.** Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

**7.3.** Para efeito de cumprimento do disposto no item 7.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III, que deverá ser apresentado fora dos envelopes.

**7.4.** Tratando-se de representante legal (sócio(a), proprietário(a), dirigente ou assemelhado), poderá ser apresentada cópia do instrumento constitutivo da empresa

registrado na Junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**7.5.** Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item. 7.3.

**7.6.** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**7.7.** O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo III) deverão ser entregues a Pregoeira no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente visado pela comissão e participantes.

**7.8.** O documento de credenciamento do representante legal será retido pela Pregoeira e juntado ao Processo Licitatório.

**7.9.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

**7.10.** Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, a pregoeira verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.

**7.11.** Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

**7.12.** Sendo os documentos para o credenciamento: Contrato social, Documento com foto, Habilitação Prévia (**ANEXO IV**) e ou Habilitação Prévia Específica para Micro-Empresa e Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO VIII**), Credenciamento (**ANEXO III**) e ou Procuração, Declaração de que esta Enquadrada como ME e EPP (**ANEXO IX**), quando for o caso. As declarações devem ser apresentadas em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.

**7.13.** A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

**7.14.** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para o momento posterior à fase de habilitação, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar também, declaração conforme modelo constante do (ANEXO IX) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços. Tal declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes nº 01 e nº 02, ou seja, juntamente com o documento de credenciamento.

**7.15.** Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**8.2.** Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6, contendo:

**8.3. Do envelope N° 01 – Proposta de Preços:**

**8.3.1.** O envelope N° 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo V);

**8.3.2.** A Proposta de Preços deverá indicar o serviço ofertado, valores unitários e o valor total do item, observando as exigências estabelecidas neste instrumento.

**8.3.3.** A Proposta deverá ser apresentada em única via totalmente digitada, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterá:

**8.3.3.1.** Razão social, endereço, CNPJ, telefone e fax;

**8.3.3.2.** Especificação clara, completa e detalhada dos serviços ofertados, conforme padrão definido no Anexo I;

**8.3.3.2.1.** O Preço unitário e total dos serviços expresso por algarismos, e total do item expresso por algarismo e por extenso;

**8.3.3.2.2.** O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismos.

**8.3.3.2.3.** O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 30 (trinta) dias da realização dos serviços.

**8.3.3.2.4.** A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

**8.3.3.3.** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS;

**8.4. Do envelope N° 02 – Documentos de Habilitação:**

**8.4.1.** O envelope N° 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

**8.4.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:**

**8.4.2.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**8.4.2.2.** 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;

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

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

**8.4.2.5.** 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 o objeto deste edital.

**8.4.2.6.** 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;

**8.4.2.7.** Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (Anexo VII).

**8.4.2.8.** Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93 (Anexo VI).

**8.4.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:**

**8.4.3.1.** 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 a empresa tenha executado fornecimento(s) similar(es), pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do(s) item (s) ofertado(s).

**8.4.3.2.** Declaração da licitante de que reúne condições de apresentar no momento da assinatura da Ata de registro de preço, caso seja vencedora do certame, os documentos abaixo relacionados:

- a) Autorizações de Funcionamento do local, emitidas pela Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB) para o recebimento dos resíduos, com indicação do endereço do local que será recebido os materiais.



- b)** Apresentar os documentos emitidos por órgão responsável referente à destinação final.

**8.3.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:**

**8.3.4.1.** 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:

**8.3.4.1.1** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

**8.3.4.1.2** Certidão Negativa ou Positiva com efeito 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, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da lei.

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

**8.3.4.1.4** 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;

**8.3.4.2.** 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.

**8.3.4.2.1.** 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.

**8.3.4.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem por postergar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para momento posterior à habilitação, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores, nos termos de modelo do (ANEXO IX) deste edital, e deverão apresentar no envelope de habilitação (envelope nº 02) todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista mesmo com restrições, conforme o caso; todavia, apresentada a declaração mencionada acima, eventual restrição deverá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, e da habilitação, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores.

**8.3.4.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.

**8.3.4.4.1.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.3.5. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:**

**8.3.5.1.** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida com data inferior a 60 dias contadas da data de abertura dos envelopes contendo a documentação;

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

**8.3.5.3.** Prova de Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado do item que estiver ofertando.

## **9. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**

**9.1.** Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:

**9.1.1.** No dia, hora e local designado neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**9.1.2.** Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que pretende fazer uso das condições estabelecidas pelos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

**9.1.2.1.** Terminado o credenciamento, estará encerrado o mesmo e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, devendo a pregoeira informar, se houver, a presença entre os licitantes de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que farão uso das condições estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

**9.1.2.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

**9.1.2.3.** O credenciamento e habilitação prévia deverão ser apresentados em papel timbrado, totalmente digitados, sem rasuras ou emendas.

**9.2.** As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

**9.2.1.** No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, a pregoeira convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, os lances verbais deverão ter decréscimo de no mínimo ao indicado nos item do Anexo II, preço do Termo de Decréscimo por Lance da Prefeitura de Carapicuíba, e o tempo de duração dos lances serão definidos pela Pregoeira no início da sessão.

**9.2.2.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três),

oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**9.2.3.** Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade das propostas que oferecem menor preço por item, com o parâmetro de preço definido no ANEXO I deste edital, bem como sua exequibilidade.

**9.2.4.** A Pregoeira abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.

**9.2.4.1.** Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

**9.2.4.2.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

**9.2.4.3.** Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

**9.2.5.** Declarada encerrada a etapa competitiva, a pregoeira procederá à classificação definitiva das propostas por item, a qual terá como critério o menor lance, observada as especificações técnicas dos produtos ofertados.

**9.2.6. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:**

**9.2.6.1.** Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos do item 9.2.6.2).

**9.2.6.2.** Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizada na própria sessão de julgamento do pregão.

**9.2.6.3.** Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.2.6.4.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o item será adjudicado em seu favor;

**9.2.6.5.** Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as

remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 9.2.6.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.2.6.6.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 9.2.6.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**9.2.6.7.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, os objetos licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**9.2.6.8.** Examinadas as propostas classificadas em primeiro lugar, quanto aos objetos e valores, a pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor e caberá a pregoeira decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

**9.2.6.9.** Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação dos proponentes classificados por item em primeiro lugar.

**9.2.6.10.** Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

**9.2.6.11.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.2.6.12.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.2.6.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à

Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.2.6.13.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com seu autor e decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**9.2.6.14.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

**9.2.6.15.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.2.6.16.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 9.2.6.14, importará na decadência do direito de recurso e na declaração da pregoeira do licitante vencedor.

**9.2.6.17.** Decididos, quando for o caso, o recurso, a pregoeira declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame, podendo revogar a licitação nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**9.2.6.18.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a assinatura do termo de contrato com o(s) licitante(s) vencedor(es) do processo licitatório.

**9.2.6.19.** Superada a etapa da assinatura Ata, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão eliminados.

**9.2.6.20.** Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

**9.2.6.21.** Nas situações previstas no item 9.2.6.13 a pregoeira negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

## **10. DO VENCEDOR**

**10.1.** O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Carapicuíba, SP, Anexo I, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

**10.2.** O valor ofertado será fixo e irrevogável durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** A homologação do presente certame compete ao Sr. Prefeito Municipal, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

## **12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**12.1.** A Contratada deverá assinar o Ata de Registros em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação pelo Departamento de Licitações e Compras.

**12.2.** A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93, através da emissão de termo de contrato.

**12.3.** A ata a ser firmada com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel entrega dos objetos da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo X, observadas as condições específicas do Anexo I.

**12.4.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 16 e seus subitens deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

**12.5.** Na ocorrência da hipótese prevista no item anterior aplicar-se-á o disposto no item 9.2.6.12.

## **13. DO PRAZO DE INICIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**13.1.** O preço deverá ser cotado para a execução dos serviços no local determinado pelas secretarias solicitantes, contemplando todos os custos, tudo de acordo ao pleno atendimento ao descrito no Anexo I, que é parte integrante do Edital, sem ônus para a Prefeitura.

**13.2.** O início da execução dos serviços se dará no prazo mínimo de 15 dias corridos, após o recebimento da Ordem de Serviço, emitido pela Secretaria de Obras e Serviços Municipais

#### **14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**14.1.** O objeto 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.

**14.1.1.** A entrega será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, funcionário da Prefeitura do Município de Carapicuíba.

**14.1.2.** 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 o uso a que se destinam.

**14.1.3.** A substituição do objeto deverá ocorrer imediatamente após a comunicação da ocorrência, sendo que a não efetivação da substituição no prazo assinalado, sem justificção, apresentada pelo fornecedor e aceita pela Secretaria solicitante, implicará na aplicação das sanções previstas no item 16 deste Edital.

**14.1.4.** A comunicação para substituição do objeto será efetivada pela Secretaria do Meio Ambiente e Sustentabilidade, mediante apresentação de termo circunstanciado da ocorrência verificada.

**14.1.5.** Estando em conformidade com o proposto, após o 5º (quinto) dia útil do recebimento provisório, a Secretaria solicitante atestará o recebimento definitivo do objeto desta da licitação.

#### **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

#### **16. DAS PENALIDADES**



**16.1.** São aplicáveis à Contratada as seguintes penalidades:

**16.1.1.** Advertência;

**16.1.2.** Multa;

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

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

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

**16.5.** O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

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

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

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

**16.9.** 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.

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

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

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

**16.13.** 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.

## **17. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

Os recursos e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos a Sra. Pregoeira, devendo ser os mesmos protocolados no setor de Protocolo, sito a Joaquim Das Neves, 211, Térreo, Vila Caldas – Carapicuíba - Cep: 06310-030, das 8:00 às 17:00 horas, dos dias úteis.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

**18.2.** Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

**18.3.** O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.

**18.4.** Qualquer documento tanto do Credenciamento, Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica Financeira e documentos exigidos neste Edital que for apresentado em Cópia Simples, deverão estar acompanhados do Original, para serem autenticados pela Comissão de Licitação ou funcionário público autorizado, conforme disposto na LEI 8.666/93 em seu art. 32, sob pena de desclassificação.

**18.5.** É facultada a Pregoeira ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a



instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

**18.6.** Nos termos da Lei Federal 10520/02, a pregoeira designada para a presente licitação é a Sra. Eidmar Carnuta da Silva, auxiliada pela Equipe de Apoio nomeada pela Portaria nº. 090 de 18 de janeiro de 2023.

Carapicuíba, 18 de dezembro de 2023.

**Eidmar Carnuta da Silva**  
**Pregoeira**

**Marco Aurélio dos Santos Neves**  
**Prefeito**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ORÇAMENTO ESTIMADO**

**1. OBJETO**

1.1 Registro de Preços para Contratação de empresa especializada em serviços de recebimento, triagem e destinação final de entulhos (resíduos tipologia misturada).

**2. FINALIDADE**

2.1 Recebimento, triagem e destinação final de resíduos (entulhos), retirados pela Secretaria de Obras em diversos pontos da cidade, cuja tipologia não possui características exclusivas dos resíduos da construção civil, do tipo Classe A/B da CONAMA 307, sendo que o descarte ilegal nas vias e logradouros públicos apresenta uma tipologia variada de resíduos, com destaque para resíduos orgânicos da coleta pública convencional, resíduo Classe C e D da resolução CONAMA 307, que poderão estar misturados.

**3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E NECESSIDADE:**

3.1 Partindo do princípio que é de competência constitucional que os municípios organizem e prestem os serviços públicos de interesse local, dentre os quais se encontra a gestão de resíduos sólidos, logo no município de Carapicuíba a limpeza pública é um serviço essencial e ininterrupto realizado em todas as vias e logradouros distribuídas em uma área territorial de 34.967Km com uma densidade demográfica de 10.575,7 hab./Km conforme o último censo realizado pelo IBGE(2010).

É de conhecimento que as ações antrópicas realizadas pelo homem geram resíduos, para tanto a Prefeitura de Carapicuíba em uma atuação de fiscalização ativa vem mitigando o despejo irregular de resíduos sólidos em lugares públicos, incluindo passeios e calçadas, no entanto é ponderável que não é suficiente para liquidar os resíduos no município, causados pelo desenvolvimento e expansão urbana.

Por ser a limpeza pública serviço essencial e de caráter ininterrupto, de responsabilidade do Executivo Municipal, e considerando que o Município não possui estrutura nem espaços adequados para que sejam construídos aterros Sanitários próprios, para prestar o serviço de limpeza pública de forma diligente e adequada, de modo a atender os princípios constitucionais da Administração Pública, se faz necessária a contratação de empresa apta a prestar tal serviço ao Município de Carapicuíba. Por esse motivo, pleiteamos uma Ata de Registro de Preços.

## 4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

**4.1.1** A empresa contratada deverá ser licenciada pela Cia. Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB) para o recebimento dos materiais.

**4.1.2** Toda coleta de resíduos e entulhos será realizada com utilização de caminhões e máquinas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais.

**4.1.3** Compete a empresa contratada realizar a recepção, pesagem eletrônica emitindo ticket, a triagem e a separação das tipologias de resíduos, seu armazenamento temporário e destinação final.

**4.1.4** Vale registrar que o controlador de pesagem deverá fazer o reconhecimento prévio do tipo de resíduos, só deixando ingressar os resíduos com características compatíveis com o contrato.

**4.1.5** Durante a fase de operação se fará necessária a implementação de controles gerenciais, visando a otimização dos serviços. Na área operacional, os controles deverão ser implantados no mínimo para as questões referentes a:

- Entrada e saída de veículos autorizados pela PMC através de OS (identificação de placas); com relação ao controle de entrada dos veículos transportadores dos resíduos, da quantidade de resíduos descarregados, estes deverão ser efetuados na balança, registrando-se para cada veículo as seguintes informações:

1. Origem e placa de veículo;
2. Data da ocorrência;
3. Tipologia dos resíduos;
4. Hora de entrada;
5. Peso bruto do veículo carregado;
6. Peso bruto do veículo vazio;
7. Peso líquido da carga;

**4.1.6** O local deverá estar preferencialmente no município e ou cidades limítrofes ajustando assim, a eficiência e eficácia da logística dos caminhões da secretaria, que estarão nas ruas coletando esses materiais em locais de pontos viciosos.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.1** Constitui como obrigação da **CONTRATADA**, executar o objeto da contratação observando todas as condições necessárias ao satisfatório e regular adimplemento da obrigação, além de outras previstas neste Termo.

**5.2** Indicar por escrito e antes do início das atividades, preposto aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la

administrativamente sempre que necessário, indicando-se o seu nome, telefone e e-mail, a quem o fiscal do contrato deverá se reportar para resolução de pendências.

**5.3** Responder por danos causados a terceiros e ao meio ambiente em virtude dos serviços prestados, desde que efetivamente caracterizada e comprovada sua responsabilidade;

**5.4** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;

**5.5** Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**5.6** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual. A Inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhista, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

**5.7** Manter, durante todo período da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital e em seus anexos, incluindo a atualização de documentos de controle das arrecadações de tributos e contribuições federais/SRF, Dívida Ativa, FGTS, CND/INSS, e outras legalmente exigíveis junto a Administração;

**5.8** Comunicar por escrito quando forem verificadas situações inadequadas à execução do objeto;

## **6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**6.1** Apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove experiência anterior na prestação do serviço compatível e pertinente ao objeto deste Termo de Referência;

**6.2** Apresentar certificado de movimentação de resíduos de interesse ambiental emitido pela CETESB.

**6.3** Apresentar os documentos emitidos por órgão responsável referente à destinação final.

## **7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**7.1** Os serviços prestados serão gerenciados e fiscalizados por representantes da CONTRATANTE, através da Secretaria de Obras e Serviços Municipais, que poderão exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do contrato. A administração indicará servidores (fiscal e suplente), para acompanhar o presente objeto deste contrato.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

**8.1** A CONTRATADA elaborará mensalmente, a medição dos serviços executados.

**8.2** A unidade de referência da prestação de serviços, será por Tonelada, ou seja, não há valor mensal fixo, tampouco, quantitativos mínimos ou máximos. Deve-se observar o preenchimento da Planilha de Medição Diária e Planilha de Medição Mensal corretamente, sem rasuras, para a comprovação da quantificação. Esses documentos deverão ser assinados pelo responsável da CONTRATADA (preposto) e pelo gestor da Secretaria Municipal de Obras.

**8.3** Após o aceite da medição pelo gestor do contrato deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**8.3.1** Nota fiscal referente aos serviços prestados;

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

**8.3.3** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

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

## 9. DO PRAZO

**9.1** A contratação se dará pelo prazo 12 (doze) meses.

**9.2** O início da execução dos serviços se dará no prazo mínimo de 15 dias corridos, após o recebimento da Ordem de Serviço, emitido pela Secretaria de Obras e Serviços Municipais.

## 10. ORÇAMENTO ESTIMADO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	R.P. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECEBIMENTO, TRIAGEM E DESTINAÇÃO FINAL DE ENTULHO.	60.000	Toneladas/ serviço	R\$ 122,25	R\$ 7.335.000,00
<b>Valor Total Estimado da Licitação – R\$ 7.335.000,00 (Sete milhões, trezentos e trinta e cinco mil reais)</b>					

**Valor Total Estimado da Licitação – R\$ 7.335.000,00  
(Sete milhões, trezentos e trinta e cinco mil reais)**

## ANEXO II

### DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

ITEM	DECRÉSCIMO MÍNIMO
1	R\$ 2,00

**OBS: 1 - Os lances serão ofertados sobre o valor unitário.**



### ANEXO III

#### MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

**À PREFEITURA DE CARAPICUÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 89/2023  
PROCESSO Nº. 52026/2023**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECEBIMENTO, TRIAGEM E DESTINAÇÃO FINAL DE ENTULHO.**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede em ....., na Rua/Av. ...., nº....., credencia como seu representante legal o(a) Sr(a) ....., (citar o cargo), portador da carteira de identidade nº ....., para representá-la perante a Prefeitura do Município de Carapicuíba – SP, na licitação PREGÃO supra, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões da pregoeira, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

(local, data)

.....  
Nome - assinatura  
Cargo

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.**

## MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

**À PREFEITURA DE CARAPICUÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 89/2023  
PROCESSO Nº. 52026/2023**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECEBIMENTO, TRIAGEM E DESTINAÇÃO FINAL DE ENTULHO.**

A.....(nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº ..... com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epigrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,.....

.....  
(Nome do licitante e representante legal)

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.**

## MODELO DE PROPOSTA

**À PREFEITURA DE CARAPICUÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 89/2023  
PROCESSO Nº. 52026/2023**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECEBIMENTO, TRIAGEM E DESTINAÇÃO FINAL DE ENTULHO.**

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 anexa sua proposta de preços para ata de registro de preços para **contratação de empresa para recebimento, triagem e destinação final de entulho**, de acordo com as exigências do presente edital.

	DESCRIÇÃO	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECEBIMENTO, TRIAGEM E DESTINAÇÃO FINAL DE ENTULHO.	60.000	Toneladas/ serviço	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
Valor Total da Proposta– R\$ XX,XX (Por Extenso )					

### **Valor total da Proposta – R\$----- (por extenso)**

- 1- Os preços cotados contemplam todas as especificações descritas acima.
- 2- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento de até 30 (trinta) dias da realização dos serviços, contados do recebimento, pela secretaria responsável. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento.
- 3- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes “PROPOSTA”
- 4- Apresentamos, nossos dados bancários:



NOME DO BANCO ..... Nº .....  
NOME DA AGÊNCIA ..... Nº .....  
NÚMERO DA CONTA .....

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 0000.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome – Cargo

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO

**À PREFEITURA DE CARAPICUÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 89/2023  
PROCESSO Nº. 52026/2023**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECEBIMENTO, TRIAGEM E DESTINAÇÃO FINAL DE ENTULHO.**

....., 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze)  
anos.

.....  
(local e data)

.....  
(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome - Cargo

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EM CONTRATAR COM A PREFEITURA.

**À PREFEITURA DE CARAPICUÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 89/2023  
PROCESSO Nº. 52026/2023**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA  
RECEBIMENTO, TRIAGEM E DESTINAÇÃO FINAL DE ENTULHO.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, na condição de representante legal da licitante \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ n.º \_\_\_\_\_, interessada em participar do Pregão Presencial supracitado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de Carapicuíba.

Carapicuíba, 00 de XXXX de XXXX.

-----  
(assinatura do responsável pela empresa)

Nome - Cargo

## ANEXO VIII

### MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA ESPECÍFICA PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

**À PREFEITURA DE CARAPICUÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 89/2023  
PROCESSO Nº. 52026/2023**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA  
RECEBIMENTO, TRIAGEM E DESTINAÇÃO FINAL DE ENTULHO.**

A.....(nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº ..... com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista, que serão provados no momento oportuno, conforme estabelecido pelo edital, nos termos do autorizado pelos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,.....

-----  
(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome - Cargo

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.**

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.

À PREFEITURA DE CARAPICUÍBA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 89/2023  
PROCESSO Nº. 52026/2023

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA  
RECEBIMENTO, TRIAGEM E DESTINAÇÃO FINAL DE ENTULHO.**

A \_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supra citada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela empresa)  
Nome - Cargo

**Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, digitada e sem rasuras.**



## ANEXO X

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XX

#### PREGÃO Nº. 89/2023

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, nas dependências do Departamento de Licitações e Compras, situada na Joaquim das Neves, 211 – Vila Caldas, Carapicuíba, Estado de São Paulo, o Prefeito Marco Aurélio dos Santos Neves, RG nº: 19.236.215 - X e CPF: 157.388.248 – 81 e a Secretária de \_\_\_\_\_, 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 recebimento, triagem e destinação final de entulho**, em atendimento à Secretaria de Obras, em conformidade com os itens do Anexo I deste instrumento oferecidos pelas seguintes empresas:

Para o item que consta 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 recebimento, triagem e destinação final de entulho, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão** supra.

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

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

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

#### 3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

**3.3.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Departamento de Licitações e Compras promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

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

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

**3.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, os órgãos gerenciadores da Ata à Secretaria 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 do recebimento, triagem e destinação final de entulho.

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

**4.1.** O recebimento, triagem e destinação final de entulho, será realizada conforme o ANEXO I que faz parte integrante desta ata.

**4.2.** O prazo de início da prestação de serviço deverá ser no local determinado pela secretaria solicitante, em pleno atendimento ao descrito no Anexo I, contados da data da autorização de fornecimento.

**4.3.** Arcar com as despesas de frete e demais encargos referentes ao recebimento, triagem e destinação final de entulho;

**4.4.** 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.

**4.5.** 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.

**4.6** 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.

**4.7.** 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.

**4.8.** 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.

**4.9.** Constadas quaisquer irregularidades na prestação de serviço as secretarias requisitantes, poderão:

**4.9.1.** 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;

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

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

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

**4.9.** Os serviços deverão ser realizados 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 Obras, receberá os serviços 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.** O preço deverá ser cotado para o serviço no local determinado pela Prefeitura do Município de Carapicuíba, contemplando todos os custos, tudo de acordo ao pleno atendimento ao descrito no Anexo I, que é parte integrante do Edital, sem ônus para a Prefeitura.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

**a)** descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;

**b)** não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Carapicuíba, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) por razões de interesse público.

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

## 7. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

7.1. A **detentora da Ata** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

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

a) Greve geral;

b) Calamidade pública;

c) Interrupção dos meios de transportes

d) Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais;

e) Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

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

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

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

## 8. DAS PENALIDADES

8.1 São aplicáveis à Contratada as seguintes penalidades:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa;

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

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

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

**8.5.** O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

**9.4.** Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão** que 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.

Carapicuíba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura do Município de Carapicuíba

Marco Aurélio dos Santos Neves – Prefeito

-----  
Secretaria de Obras

Contratada

Testemunhas:

Nome:

Nome:

RG:

RG:



**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 extraíndo 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 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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(\*) - 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).*