

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 107/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 30/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2310/2025

Aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de julho do ano de 2025, 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 Sr. **José Roberto da Silva**, portador do RG nº. 152569455- e CPF nº. 01514635810 e a Secretaria de Administração Geral, Sr. **Luís Augusto Borsoe**, portador (a) do RG nº 29.550.791-3 e do CPF nº 277.299.168-78, após a homologação do resultado obtido no Pregão Supra, RESOLVE, nos termos do artigo 82, da Lei nº. 14.131/2021, REGISTRAR O(S) PREÇO(S) para eventual aquisição de material de escritório, em atendimento à **Secretaria de Administração Geral, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva, Secretaria de Assistência Social e Cidadania**, em conformidade com o item do ANEXO I deste instrumento oferecido pela seguinte empresa:

Para os lotes que constam do Anexo I foram registrados os preços ofertados pela empresa **SHEILA PRISCILA CASTELHONE DE DEUS**, inscrita no CNPJ sob nº 41.157.706/0001-49, com sede na R Bernardo Sarmento, 103, cidade Andirá/PR, telefone (43) 3142-2587 neste ato representada legalmente pelo Sr.(a) **Sheila Priscila Castelhoni De Deus**, portador da cédula de identidade R.G. nº 9.129.779-5 e C.P.F. nº 056.949.249-16.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de material de escritório, 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 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 84 da Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações subsequentes, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Prefeitura do Município de Carapicuíba não ficará obrigada a adquirir o serviço, 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. 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. 82, da Lei Federal nº. 14.131/2021.

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 as Secretarias requisitantes, 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 ao registro de preços para aquisição de material de escritório.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL

4.1. O prazo de entrega dos materiais é de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da autorização de fornecimento expedida pelas Secretarias requisitantes.

4.2. A Prefeitura poderá modificar o local de execução do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Carapicuíba.

4.2.1. Ocorrendo o descrito no Item **4.2** a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via “e-mail”, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

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 82, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

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. Às Secretarias solicitantes caberão o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 82, da Lei nº. 14133/21:

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 05 (cinco) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade, para a conseqüente aceitação do objeto entregue.

4.8. Constadas quaisquer irregularidades no material, as Secretarias requisitantes, poderão:

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. Às Secretarias requisitantes receberão o objeto para verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 82, da Lei nº. 14133/21.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado com até 30 (trinta) dias, contados a partir do atestado de fornecimento expedido pelas Secretarias requisitantes.

5.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, em nome da detentora da

Ata, conforme indicado em sua proposta.

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

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

6. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

7. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

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

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

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

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

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

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

8. DAS PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 14.133, de 2021, a contratada que:

8.2. Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro;

8.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.4. Der causa à inexecução total da Ata de Registro;

8.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da da Ata de Registro sem motivo justificado;

8.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a entrega do material da Ata de Registro;

8.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 13.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções;

8.9. Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial da Ata de Registro, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº. 14.133, de 2021);

8.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 12.2, 12.3, 12.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

8.11. 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.

8.12. O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não realização do serviço ou 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 Serviço, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição do material, e demais sanções aplicáveis.

8.13. 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.

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

8.15. 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.

8.16. As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto da Ata de Registro.

8.17. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº. 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

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

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

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega do material com aplicação até o término da respectiva data.

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

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

9.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão que da origem a esta Ata, bem como as normas contidas na Lei nº. 14.133/2021.

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, 24 de julho de 2025

PREFEITURA MUNICIPIO DE CARAPICUÍBA

Jose Roberto da Silva - Prefeito

PREFEITURA MUNICIPIO DE CARAPICUÍBA

Luis Augusto Borsoe - Secretário de Administração Geral

SHEILA PRISCILA CASTELHONE DE DEUS

Sheila Priscila Castelhoni De Deus - Contratada

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____
RG: _____ RG: _____.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de preços para aquisição de material de escritório.

2. DA JUSTIFICATIVA

Os materiais se fazem necessários para suprir as necessidades de fornecimento interno especialmente a administrativos.

3. DA AMOSTRA

A exigência da apresentação da amostra tem por objetivo a efetiva verificação, dos aspectos técnicos exigidos no instrumento convocatório de modo a ser garantido o pleno atendimento ao interesse público. O prazo para apresentação das amostras será de 5 dias corridos.

4. ENTREGA

O prazo de entrega dos materiais é de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação por autorização de fornecimento em remessa única ou parcelada, no seguinte endereço: Rua Pedro de Oliveira, nº 105, Vila Sul-Americana, CEP: 06397-085 (Almoxarifado Central).

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, lote, procedência e prazo de garantia ou validade.

Comunicar à contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta e caso não acompanhar nota fiscal no ato da entrega.

Somente serão aceitas as quantidades solicitadas na Autorização de Fornecimento.

7. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão parciais, de acordo com as entregas, sendo efetuados em até 30 (trinta) dias contados do recebimento, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica.

O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, em nome da detentora da ata,

conforme indicado em sua proposta.

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I – Descrição da necessidade da contratação

A solução a ser contratada consiste na aquisição de material de escritório, para atendimento às demandas usuais das Secretarias participantes desta Ata:

Secretaria de Administração Geral, Secretaria de Esporte e Lazer, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Infraestrutura Urbana, Secretaria de Governo, Secretaria de Obras, Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Desenvolvimento, Econômico, Social e Trabalho, Secretaria de Segurança e Secretaria de Trânsito.

Conforme as especificações constantes na coluna descrição da tabela localizada no tópico III do presente ETP que trata da Descrição dos Requisitos da Contratação.

Após todo o estudo realizado junto as Secretarias demandantes, expomos as considerações a baixo que nos leva a respaldar e nos dar impulsionamento para aquisição dos produtos: Considerando que o objeto a ser fornecido é de suma importância para o desenvolvimento das atividades essenciais e imprescindíveis; Considerando a necessidade da Prefeitura Municipal juntamente com suas Secretarias Municipais vinculadas com seus vários departamentos, em abastece-las de materiais de escritório para utilização por funcionários e usuários dos diversos serviços públicos.

Considerando a importância em suprir as necessidades constantes da Administração Pública Municipal direta e indireta, proporcionando assim um atendimento mais completo a população.

Após todo exposto a cima, justificamos a necessidade da aquisição em epígrafe, porém enfatizamos que a quantidade será estimada e iremos adquirir conforme necessidade e solicitação de cada Secretaria.

II – Previsão no PCA:

O município de Carapicuíba não possui Plano de Contratações Anual regulamentado e publicado, porém, aquisições desta natureza estão previstas no PPA e LOA.

III – Descrição dos Requisitos da Contratação

IV - Levantamento de mercado

Foi verificado que são itens usuais de mercado, sendo de ampla oferta. Ressalta-se apenas que as especificações dos materiais seguiram as orientações e normas da Norma Regulamentadora - 06, do Ministério do Trabalho e Previdência.

O levantamento de mercado e estimativa de valor será realizado por meio do Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda.

V - Descrição da solução como um todo

A solução a ser contratada consiste na aquisição de material de escritório, para atendimento às demandas usuais das Secretarias participantes desta Ata:

Secretaria de Administração Geral, Secretaria de Esporte e Lazer, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Infraestrutura Urbana, Secretaria de Governo, Secretaria de Obras, Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Desenvolvimento, Econômico, Social e Trabalho, Secretaria de Segurança e Secretaria de Trânsito.

VI - Estimativa das quantidades a serem contratadas

Foi realizado levantamento nas Secretarias:

Secretaria de Administração Geral, Secretaria de Esporte e Lazer, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Infraestrutura Urbana, Secretaria de Governo, Secretaria de Obras, Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Desenvolvimento, Econômico, Social e Trabalho, Secretaria de Segurança e Secretaria de Trânsito.

Através da manifestação de interesse em participar do Registro de Preços, e no final feito a somatória para saber o quantitativo a ser licitado.

VII - Estimativa do valor da contratação

A estimativa de valor será feita por meio do Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda.

VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução (se aplicável).

A solução poderá ou não ser parcelada em acordo com a necessidade da administração, conforme apuração feita por meio do processo de licitação.

IX - Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes necessárias para o objeto proposto.

X - Resultados pretendidos

Promover o abastecimento das Secretarias com os materiais, visando atender com dignidade os funcionários e cidadãos.

Garantir o fornecimento de materiais de qualidade, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;

XI - Providências a serem adotadas

Não se aplica.

XII - Possíveis Impactos Ambientais

A aquisição de materiais de escritório é necessária para o bom andamento das atividades institucionais, por isso é de suma importância que os materiais utilizados tenham especificações ambientais sustentáveis em suas características, com o intuito de minimizar possíveis impactos ambientais gerados por produtos com especificações inadequadas.

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após todas as análises realizadas, concluímos que a contratação irá trazer continuidade das atribuições inerentes ao bom funcionamento dos serviços públicos e às atividades afins, serviços de atendimento à população e funcionários, bem como: material será utilizado em suporte nas ações e campanhas voltadas a população de um modo geral e aos projetos em andamento, utilizados diariamente, atendendo a este município.

PROPOSTA PE 30/25

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL						
LOTE 06						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6.1	Fita adesiva cristal 12mm x 65m, produzida em filme de bopp enrolada em círculo de papel, utilizada para trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes leves, fechamento de sacos plásticos, consertos, reformas, emendas, reparos, identificações, vedações, etc.	KORE/ CRISTAL	UND	609	R\$ 1,06	R\$ 645,54
6.2	Fita adesiva cristal 48mmx50m, produzida em filme de bopp enrolada em círculo de papel, utilizada para trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes leves, fechamento de sacos plásticos, consertos, reformas, emendas, reparos, identificações, vedações, etc.	M.P LARGA	UND	1044	R\$ 2,96	R\$ 3090,24
6.3	Fita adesiva dupla face, transparente medindo 12 mm x 10 m sendo indicada para fixação de cartazes, enfeites, arranjos, montagens, usos gerais para decoração em estúdios de arte ou agências de propaganda e emendas de bobinas. O produto deverá atender a seguinte composição: filme de polipropileno bi-orientado coberto com adesivo à base de água de ambos os lados e papel siliconizado antiaderente tratado de ambos os lados.	M.P DUPLA FACE	UND	447	R\$ 2,72	R\$ 1215,84
6.4	Fita crepe 19mm x 50m utilizada para mascaramento de pinturas, trabalhos escolares, fixação, proteção e enfaixamentos. Composição: papel crepado saturado na cor branca, coberto com adesivo à base de borracha e resinas. Deverá constar na embalagem: marca validade, código de barras, medida, quantidade e dados de identificação do fabricante.	KORE CREPE	UND	681	R\$ 3,16	R\$ 2151,96
VALOR TOTAL DO LOTE 06					R\$ 7103,58	

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA						
LOTE 06						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6.1	Fita adesiva cristal 12mm x 65m, produzida em filme de bopp enrolada em círculo de papel, utilizada para trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes leves, fechamento de sacos plásticos, consertos, reformas, emendas, reparos, identificações, vedações, etc.	KORE/ CRISTAL	UND	100	R\$ 1,06	R\$ 106,00
6.2	Fita adesiva cristal 48mmx50m, produzida em filme de bopp enrolada em círculo de papel, utilizada para trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes leves, fechamento de sacos plásticos, consertos, reformas, emendas, reparos, identificações, vedações, etc.	M.P LARGA	UND	100	R\$ 2,96	R\$ 296,00
6.3	Fita adesiva dupla face, transparente medindo 12 mm x 10 m sendo indicada para fixação de cartazes, enfeites, arranjos, montagens, usos gerais para decoração em estúdios de arte ou agências de propaganda e emendas de bobinas. O produto deverá atender a seguinte composição: filme de polipropileno bi-orientado coberto com adesivo à base de água de	M.P DUPLA FACE	UND	100	R\$ 2,72	R\$ 272,00

	ambos os lados e papel siliconizado antiaderente tratado de ambos os lados.					
6.4	Fita crepe 19mm x 50m utilizada para mascaramento de pinturas, trabalhos escolares, fixação, proteção e enfaixamentos. Composição: papel crepado saturado na cor branca, coberto com adesivo à base de borracha e resinas. Deverá constar na embalagem: marca validade, código de barras, medida, quantidade e dados de identificação do fabricante.	KORE CREPE	UND	100	R\$ 3,16	R\$ 316,00
VALOR TOTAL DO LOTE 06					R\$ 990,00	

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						
LOTE 06						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6.1	Fita adesiva cristal 12mm x 65m, produzida em filme de bopp enrolada em círculo de papel, utilizada para trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes leves, fechamento de sacos plásticos, consertos, reformas, emendas, reparos, identificações, vedações, etc.	KORE/ CRISTAL	UND	2000	R\$ 1,06	R\$ 2120,00
6.2	Fita adesiva cristal 48mmx50m, produzida em filme de bopp enrolada em círculo de papel, utilizada para trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes leves, fechamento de sacos plásticos, consertos, reformas, emendas, reparos, identificações, vedações, etc.	M.P LARGA	UND	5000	R\$ 2,96	R\$ 14800,00
6.3	Fita adesiva dupla face, transparente medindo 12 mm x 10 m sendo indicada para fixação de cartazes, enfeites, arranjos, montagens, usos gerais para decoração em estúdios de arte ou agências de propaganda e emendas de bobinas. O produto deverá atender a seguinte composição: filme de polipropileno bi-orientado coberto com adesivo à base de água de ambos os lados e papel siliconizado antiaderente tratado de ambos os lados.	M.P DUPLA FACE	UND	3000	R\$ 2,72	R\$ 8160,00
6.4	Fita crepe 19mm x 50m utilizada para mascaramento de pinturas, trabalhos escolares, fixação, proteção e enfaixamentos. Composição: papel crepado saturado na cor branca, coberto com adesivo à base de borracha e resinas. Deverá constar na embalagem: marca validade, código de barras, medida, quantidade e dados de identificação do fabricante.	KORE CREPE	UND	3000	R\$ 3,16	R\$ 9480,00
VALOR TOTAL DO LOTE 06					R\$ 34560,00	

SECRETARIA DE SAÚDE E MEDICINA PREVENTIVA						
LOTE 06						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6.1	Fita adesiva cristal 12mm x 65m, produzida em filme de bopp enrolada em círculo de papel, utilizada para trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes leves, fechamento de sacos plásticos, consertos, reformas, emendas, reparos, identificações, vedações, etc.	KORE/ CRISTAL	UND	750	R\$ 1,06	R\$ 795,00
6.2	Fita adesiva cristal 48mmx50m, produzida em filme de bopp enrolada em círculo de papel, utilizada para	M.P LARGA	UND	3000	R\$ 2,96	R\$ 8880,00

	trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes leves, fechamento de sacos plásticos, consertos, reformas, emendas, reparos, identificações, vedações, etc.					
6.3	Fita adesiva dupla face, transparente medindo 12 mm x 10 m sendo indicada para fixação de cartazes, enfeites, arranjos, montagens, usos gerais para decoração em estúdios de arte ou agências de propaganda e emendas de bobinas. O produto deverá atender a seguinte composição: filme de polipropileno bi-orientado coberto com adesivo à base de água de ambos os lados e papel siliconizado antiaderente tratado de ambos os lados.	M.P DUPLA FACE	UND	400	R\$ 2,72	R\$ 1088,00
6.4	Fita crepe 19mm x 50m utilizada para mascaramento de pinturas, trabalhos escolares, fixação, proteção e enfaixamentos. Composição: papel crepado saturado na cor branca, coberto com adesivo à base de borracha e resinas. Deverá constar na embalagem: marca validade, código de barras, medida, quantidade e dados de identificação do fabricante.	KORE CREPE	UND	500	R\$ 3,16	R\$ 1580,00
VALOR TOTAL DO LOTE 06					R\$ 12343,00	

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL						
LOTE 09						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9.1	Pasta arquivo registrador az lombo largo 265 x 250 x 80mm pct 4 unid de lombada com marca litografada, confeccionada em papelão prensado contendo visor de papel com campo para inserir informações, acondicionado em pacote plástico contendo 4 unidades. Deverá o produto vir com gancho interno, trava abre e fecha medindo aproximadamente 65 mm de altura e protetor para as folhas de plástico resistente.	FRAMA AZ	PCT	180	R\$ 39,96	R\$ 7192,80
9.2	Pasta catálogo ofício 243 x 33mm com 100 plásticos grosso revestidos em plástico em pvc camurça 0,15 janela transparente, resistente, quatro presilhas de metal recicláveis nº 06.	ACP 100 ENV	UND	220	R\$ 18,96	R\$ 4171,20
9.3	Pasta catálogo ofício 243 x 33mm com 50 plásticos 4 furos em papelão revestido em plástico em pvc camurça 0,15, espessura grossa, resistente, quatro prendedores rosqueados de grande durabilidade, tamanho ofício.	ACP 50 ENV	UND	142	R\$ 13,12	R\$ 1863,04
9.4	Pasta com aba e elástico azul 22,5 x 34cm 300 g/m² laminado com polietileno 10 g/m². O elástico deverá ser da mesma cor da pasta transpassada em ilhoses metálicos e abas internas com no mínimo de 5,5 cm, medindo 22,5 cm x 34 cm e a marca deverá ser em baixo relevo na parte de trás da pasta.	ICL A/E	UND	367	R\$ 2,05	R\$ 752,35
9.5	Pasta com ferragem diversas cores 22,5 cm x 33 cm 300grs laminado com polietileno 10 g/m², grampo trilho metálico de 80 mm com tratamento anti-oxidação, fixado internamente na pasta com ilhoses metálicos. Deverá constar na embalagem do produto dados de identificação do fabricante e marca.	ICL G/T	UND	191	R\$ 1,68	R\$ 320,88
9.6	Pasta plástica em I 220 x 305mm cores variadas,	ACP/L	UND	430	R\$ 0,82	R\$

	com gravação dourada, solda reforçada e pontilhada, para acondicionar papel carta e a/4 220 mm de largura x 305 mm de comprimento.					352,60
9.7	Pasta plástica transparente com canaleta 235 x 330mm com abertura lateral medindo 25 mm para facilitar o acondicionamento de documentos, confeccionada em polipropileno. Conter as seguintes informações: código de barras, quantidade, marca e dados de identificação do fabricante.	POLIBRAS CANALETA	UND	200	R\$ 2,97	R\$ 594,00
9.8	Pasta polionda larga medidas aproximadas 55mm cristal na cor azul.	POLIBRAS 55MM	UND	204	R\$ 4,98	R\$ 1015,92
9.9	Pasta suspensa 361 x 240mm 200grs, espessura 0,27 mm, pesando 0,05 kg. Cada pasta deverá vir acompanhada de um visor, uma etiqueta resistente com as seguintes informações impressas: código de barras, quantidade, marca, telefone do sac., código do produto e dados de identificação do fabricante.	ICL SUSPENSA	UND	661	R\$ 1,95	R\$ 1288,95
9.10	Pasta sanfonada confeccionada em polipropileno, matéria prima atóxica, impermeável, resistente e reciclável, cor transparente. Indicada para uso no trabalho ou em casa, é ideal para separar e organizar documentos. Possui 31 divisões para organizar em ordem alfabética, mensal, numérica por assunto ou qualquer ordem lógica, facilita a consulta e organiza as tarefas, pois unifica tudo em um único local. Contém 31 divisórias, acompanha etiquetas para identificação, matéria prima polipropileno, reciclável, leve, cor transparente, fechamento com elástico, espessura 0,70mm, dimensões 250x350 mm.	POLIBRAS 31 DIV	UND	161	R\$ 35,07	R\$ 5646,27
VALOR TOTAL DO LOTE 09					R\$ 23198,01	

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA						
LOTE 09						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9.1	Pasta arquivo registrador az lombo largo 265 x 250 x 80mm pct 4 unid de lombada com marca litografada, confeccionada em papelão prensado contendo visor de papel com campo para inserir informações, acondicionado em pacote plástico contendo 4 unidades. Deverá o produto vir com gancho interno, trava abre e fecha medindo aproximadamente 65 mm de altura e protetor para as folhas de plástico resistente.	FRAMA AZ	PCT	30	R\$ 39,96	R\$ 1198,80
9.2	Pasta catálogo ofício 243 x 33mm com 100 plásticos grosso revestidos em plástico em pvc camurça 0,15 janela transparente, resistente, quatro presilhas de metal recicláveis nº 06.	ACP 100 ENV	UND	10	R\$ 18,96	R\$ 189,60
9.3	Pasta catálogo ofício 243 x 33mm com 50 plásticos 4 furos em papelão revestido em plástico em pvc camurça 0,15, espessura grossa, resistente, quatro prendedores rosqueados de grande durabilidade, tamanho ofício.	ACP 50 ENV	UND	10	R\$ 13,12	R\$ 131,20
9.4	Pasta com aba e elástico azul 22,5 x 34cm 300 g/m² laminado com polietileno 10 g/m². O elástico deverá ser da mesma cor da pasta transpassada	ICL A/E	UND	20	R\$ 2,05	R\$ 41,00

	em ilhoses metálicos e abas internas com no mínimo de 5,5 cm, medindo 22,5 cm x 34 cm e a marca deverá ser em baixo relevo na parte de trás da pasta.					
9.5	Pasta com ferragem diversas cores 22,5 cm x 33 cm 300grs laminado com polietileno 10 g/m², grampo trilho metálico de 80 mm com tratamento anti-oxidação, fixado internamente na pasta com ilhoses metálicos . Deverá constar na embalagem do produto dados de identificação do fabricante e marca.	ICL G/T	UND	30	R\$ 1,68	R\$ 50,40
9.6	Pasta plástica em I 220 x 305mm cores variadas, com gravação dourada, solda reforçada e pontilhada, para acondicionar papel carta e a/4 220 mm de largura x 305 mm de comprimento.	ACP/L	UND	30	R\$ 0,82	R\$ 24,60
9.7	Pasta plástica transparente com canaleta 235 x 330mm com abertura lateral medindo 25 mm para facilitar o acondicionamento de documentos, confeccionada em polipropileno. Conter as seguintes informações: código de barras, quantidade, marca e dados de identificação do fabricante.	POLIBRAS CANALETA	UND	30	R\$ 2,97	R\$ 89,10
9.8	Pasta polionda larga medidas aproximadas 55mm cristal na cor azul.	POLIBRAS 55MM	UND	10	R\$ 4,98	R\$ 49,80
9.9	Pasta suspensa 361 x 240mm 200grs, espessura 0,27 mm, pesando 0,05 kg. Cada pasta deverá vir acompanhada de um visor, uma etiqueta resistente com as seguintes informações impressas: código de barras, quantidade, marca, telefone do sac., código do produto e dados de identificação do fabricante.	ICL SUSPENSA	UND	200	R\$ 1,95	R\$ 390,00
VALOR TOTAL DO LOTE 09					R\$ 2164,50	

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						
LOTE 09						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9.1	Pasta arquivo registrador az lombo largo 265 x 250 x 80mm pct 4 unid de lombada com marca litografada, confeccionada em papelão prensado contendo visor de papel com campo para inserir informações, acondicionado em pacote plástico contendo 4 unidades. Deverá o produto vir com gancho interno, trava abre e fecha medindo aproximadamente 65 mm de altura e protetor para as folhas de plástico resistente.	FRAMA AZ	PCT	400	R\$ 39,96	R\$ 15984,00
9.2	Pasta catálogo ofício 243 x 33mm com 100 plásticos grosso revestidos em plástico em pvc camurça 0,15 janela transparente, resistente, quatro presilhas de metal recicláveis nº 06.	ACP 100 ENV	UND	5000	R\$ 18,96	R\$ 94800,00
9.3	Pasta catálogo ofício 243 x 33mm com 50 plásticos 4 furos em papelão revestido em plástico em pvc camurça 0,15, espessura grossa, resistente, quatro prendedores rosqueados de grande durabilidade, tamanho ofício.	ACP 50 ENV	UND	3000	R\$ 13,12	R\$ 39360,00
9.4	Pasta com aba e elástico azul 22,5 x 34cm 300 g/m² laminado com polietileno 10 g/m². O elástico deverá ser da mesma cor da pasta transpassada em ilhoses metálicos e abas internas com no	ICL A/E	UND	3000	R\$ 2,05	R\$ 6150,00

	mínimo de 5,5 cm, medindo 22,5 cm x 34 cm e a marca deverá ser em baixo relevo na parte de trás da pasta.					
9.5	Pasta com ferragem diversas cores 22,5 cm x 33 cm 300grs laminado com polietileno 10 g/m², grampo trilho metálico de 80 mm com tratamento anti-oxidação, fixado internamente na pasta com ilhoses metálicos . Deverá constar na embalagem do produto dados de identificação do fabricante e marca.	ICL G/T	UND	2000	R\$ 1,68	R\$ 3360,00
9.6	Pasta plástica em I 220 x 305mm cores variadas, com gravação dourada, solda reforçada e pontilhada, para acondicionar papel carta e a/4 220 mm de largura x 305 mm de comprimento.	ACP/L	UND	5000	R\$ 0,82	R\$ 4100,00
9.7	Pasta plástica transparente com canaleta 235 x 330mm com abertura lateral medindo 25 mm para facilitar o acondicionamento de documentos, confeccionada em polipropileno. Conter as seguintes informações: código de barras, quantidade, marca e dados de identificação do fabricante.	POLIBRAS CANALETA	UND	2000	R\$ 2,97	R\$ 5940,00
9.8	Pasta polionda larga medidas aproximadas 55mm cristal na cor azul.	POLIBRAS 55MM	UND	2000	R\$ 4,98	R\$ 9960,00
9.9	Pasta suspensa 361 x 240mm 200grs, espessura 0,27 mm, pesando 0,05 kg. Cada pasta deverá vir acompanhada de um visor, uma etiqueta resistente com as seguintes informações impressas: código de barras, quantidade, marca, telefone do sac., código do produto e dados de identificação do fabricante.	ICL SUSPENSA	UND	4000	R\$ 1,95	R\$ 7800,00
9.10	Pasta sanfonada confeccionada em polipropileno, matéria prima atóxica, impermeável, resistente e reciclável, cor transparente. Indicada para uso no trabalho ou em casa, é ideal para separar e organizar documentos. Possui 31 divisões para organizar em ordem alfabética, mensal, numérica por assunto ou qualquer ordem lógica, facilita a consulta e organiza as tarefas, pois unifica tudo em um único local. Contém 31 divisórias, acompanha etiquetas para identificação, matéria prima polipropileno, reciclável, leve, cor transparente, fechamento com elástico, espessura 0,70mm, dimensões 250x350 mm.	POLIBRAS 31 DIV	UND	300	R\$ 35,07	R\$ 10521,00
VALOR TOTAL DO LOTE 09					R\$ 197975,00	

SECRETARIA DE SAÚDE E MEDICINA PREVENTIVA

LOTE 09

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9.1	Pasta arquivo registrador az lombo largo 265 x 250 x 80mm pct 4 unid de lombada com marca litografada, confeccionada em papelão prensado contendo visor de papel com campo para inserir informações, acondicionado em pacote plástico contendo 4 unidades. Deverá o produto vir com gancho interno, trava abre e fecha medindo aproximadamente 65 mm de altura e protetor para as folhas de plástico resistente.	FRAMA AZ	PCT	200	R\$ 39,96	R\$ 7992,00
9.2	Pasta catálogo ofício 243 x 33mm com 100	ACP	UND	500	R\$ 18,96	R\$

	plásticos grosso revestidos em plástico em pvc camurça 0,15 janela transparente, resistente, quatro presilhas de metal recicláveis nº 06.	100 ENV				9480,00
9.3	Pasta catálogo ofício 243 x 33mm com 50 plásticos 4 furos em papelão revestido em plástico em pvc camurça 0,15, espessura grossa, resistente, quatro prendedores rosqueados de grande durabilidade, tamanho ofício.	ACP 50 ENV	UND	300	R\$ 13,12	R\$ 3936,00
9.4	Pasta com aba e elástico azul 22,5 x 34cm 300 g/m² laminado com polietileno 10 g/m². O elástico deverá ser da mesma cor da pasta transpassada em ilhoses metálicos e abas internas com no mínimo de 5,5 cm, medindo 22,5 cm x 34 cm e a marca deverá ser em baixo relevo na parte de trás da pasta.	ICL A/E	UND	1300	R\$ 2,05	R\$ 2665,00
9.5	Pasta com ferragem diversas cores 22,5 cm x 33 cm 300grs laminado com polietileno 10 g/m², grampo trilho metálico de 80 mm com tratamento anti-oxidação, fixado internamente na pasta com ilhoses metálicos . Deverá constar na embalagem do produto dados de identificação do fabricante e marca.	ICL G/T	UND	200	R\$ 1,68	R\$ 336,00
9.6	Pasta plástica em l 220 x 305mm cores variadas, com gravação dourada, solda reforçada e pontilhada, para acondicionar papel carta e a/4 220 mm de largura x 305 mm de comprimento.	ACP/L	UND	7000	R\$ 0,82	R\$ 5740,00
9.7	Pasta plástica transparente com canaleta 235 x 330mm com abertura lateral medindo 25 mm para facilitar o acondicionamento de documentos, confeccionada em polipropileno. Conter as seguintes informações: código de barras, quantidade, marca e dados de identificação do fabricante.	POLIBRAS CANALETA	UND	1000	R\$ 2,97	R\$ 2970,00
9.8	Pasta polionda larga medidas aproximadas 55mm cristal na cor azul.	POLIBRAS 55MM	UND	800	R\$ 4,98	R\$ 3984,00
9.9	Pasta suspensa 361 x 240mm 200grs, espessura 0,27 mm, pesando 0,05 kg. Cada pasta deverá vir acompanhada de um visor, uma etiqueta resistente com as seguintes informações impressas: código de barras, quantidade, marca, telefone do sac., código do produto e dados de identificação do fabricante.	ICL SUSPENSEA	UND	4000	R\$ 1,95	R\$ 7800,00
9.10	Pasta sanfonada confeccionada em polipropileno, matéria prima atóxica, impermeável, resistente e reciclável, cor transparente. Indicada para uso no trabalho ou em casa, é ideal para separar e organizar documentos. Possui 31 divisões para organizar em ordem alfabética, mensal, numérica por assunto ou qualquer ordem lógica, facilita a consulta e organiza as tarefas, pois unifica tudo em um único local. Contém 31 divisórias, acompanha etiquetas para identificação, matéria prima polipropileno, reciclável, leve, cor transparente, fechamento com elástico, espessura 0,70mm, dimensões 250x350 mm.	POLIBRAS 31 DIV	UND	50	R\$ 35,07	R\$ 1753,50
VALOR TOTAL DO LOTE 09					R\$ 46656,50	

VALOR TOTAL R\$ 324.990,59 (TREZENTOS E VINTE E QUATRO MIL NOVECENTOS E NOVENTA REAIS E CINQUENTA E NOVE CENTAVOS)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPIO DE CARAPICUÍBA
CONTRATADO: SHEILA PRISCILA CASTELHONE DE DEUS
TERMO DE ATA Nº 107/2025
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Carapicuíba, 24 de julho de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **José Roberto da Silva**
Cargo: Prefeito
CPF: 015.146.358-10

Assinatura: _____

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

Nome: **José Roberto da Silva**
Cargo: Prefeito
CPF: 015.146.358-10

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: **José Roberto da Silva**
Cargo: Prefeito
CPF: 015.146.358-10

Assinatura: _____

Nome: **Luis Augusto Borsoe**
Cargo: Secretário de Administração Geral
CPF: 277.299.168-78

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: **Sheila Priscila Castelhane De Deus**
Cargo: Proprietária
CPF: 056.949.249-16

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **Luis Augusto Borsoe**
Cargo: Secretário de Administração Geral
CPF: 277.299.168-78

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: **Luis Augusto Borsoe**
Cargo: Secretário de Administração Geral
CPF: 277.299.168-78

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar o Contrato

Nome: **Rosangela Aparecida dos Santos**

Cargo: Auxiliar Administrativo

CPF: 177.112.848-88

Assinatura: _____

PREGOEIRA:

Nome: **Cleonice Dias De Sousa Oliveira**

Cargo: Auxiliar Administrativo

CPF: 295.741.838-07

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação 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 de Notificação, será ele objeto de notificação específica.