

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 166/2025

PREGÃO ELETRONICO Nº. 81/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 22.267/2025

Aos 21 (vinte e um) dias do mês de outubro 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 José Roberto da Silva**, RG nº: 15.256.945-5 e CPF: 015.146.358-10 e a **Secretaria de Administração Geral**, Sr. **Luis Augusto Borsoe** portador RG nº: 29.550.791-3 e CPF: 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 Papel sulfite, em atendimento à Secretaria de Administração Geral, Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva, em conformidade com o item do ANEXO I deste instrumento oferecido pela seguinte empresa:

Para o lote que consta do Anexo III foram registrados os preços ofertados pela empresa **PROCOMP PRODUTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob nº 51.920.700/0001-35, com sede na R: Baronesa do Japi, 171, Bela Vista, Cidade Jundiaí/SP, telefone (11) 3379-5822, neste ato representada legalmente pelo(a) Sr.(a) **Jose Roberto Montelato**, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº 10.426.317-9 e C.P.F. nº 822.883.998-72:

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de Papel sulfite, 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 Papel sulfite.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL

4.1. O prazo de entrega dos materiais é de até 05 (cinco) 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 consequente aceitação do objeto entregue.

4.8. Constatadas 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.
- 8.9.** Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.10.** 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);
- 8.11.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 8.2, 8.3, 8.4, 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;
- 8.12.** 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.
- 8.13.** 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.
- 8.14.** 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 03 (três) anos.

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

8.16. 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.

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

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

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

8.20. 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.

Município de Carapicuíba, 21 de outubro 2025.

MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

José Roberto da Silva
Prefeito

MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

Luís Augusto Borsoe
Secretário de Administração Geral

PROCOMP PRODUTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

Jose Roberto Montelato
Contratada

Testemunhas

Nome: _____

RG: _____

Nome: _____

RG: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de preços para aquisição de papel sulfite.

2. DA JUSTIFICATIVA

As folhas sulfite são necessárias para emissão, confecção e trâmite de documentos e processos nas diversas unidades administrativas.

3. ESPECIFICAÇÕES

Item	Quantidade	UND	Descritivo
1	6.500	Caixa	Papel sulfite A4 , medindo 210 mm x 297 mm, cor branca, gramatura 75 g/m ² . Deverá ser de alta qualidade e brancura, sendo ideal para trabalho em geral como: projetos, relatórios, apresentações, currículos, anotações, colagens, dobraduras, etc. Deverá constar na embalagem: código de barras, telefone de atendimento ao consumidor, medidas e dados de identificação do fabricante. Deverá ser acondicionada em caixa, contendo 10 resmas de 500 folhas. Deverá constar na embalagem certificação ambiental (FSC, CEFLOR ou similar).
2	20	Pacote	Papel sulfite A3 , medindo 297 mm x 420 mm, cor branca, gramatura 75 g/m ² . Deverá ser de alta qualidade e brancura, sendo ideal para trabalho em geral como: projetos, relatórios, apresentações, currículos, anotações, colagens, dobraduras, etc. Deverá constar na embalagem: código de barras, telefone de atendimento ao consumidor, medidas e dados de identificação do fabricante. Deverá ser acondicionada em caixa, contendo 10 resmas de 500 folhas. Deverá constar na embalagem certificação ambiental (FSC, CEFLOR ou similar).

4. AMOSTRAS

A empresa vencedora deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada produto, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os materiais 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.

6. 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, item, procedência e prazo de garantia ou validade.

Arcar com as despesas de frete e demais encargos referentes à aquisição de papel sulfite.

7. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses.

8. DO LOCAL E CONDIÇÕES E ENTREGA

O material deverá ser entregue no Almoxarifado Central, sito a Rua Pedro de Oliveira, 106 – Vila Sul Americana, CEP 06397-085 – Carapicuíba/SP, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 16h30, ou nos locais previamente informados pelas Secretarias requisitantes, em suas embalagens originais devidamente protegidas.

9. DO PRAZO DE ENTREGA E PAGAMENTO

O prazo de entrega é de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da emissão da autorização de fornecimento em remessa única ou parcelada, conforme solicitações das Secretarias.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante a apresentação da nota fiscal, no ato da entrega solicitada. Deverão constar no corpo da nota fiscal os dados do processo bem como a conta bancária para pagamento.

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando a proximidade do término da vigência da ata de registro de preços, as aquisições desses materiais são imprescindíveis para o bom andamento das atividades administrativas das secretarias da Prefeitura de Carapicuíba.

2 – 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.

3 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As folhas sulfites são necessárias para emissão, confecção e trâmite de documentos e processos nas diversas unidades administrativas, conforme tabela abaixo:

Item	UND	Descritivo
1	Caixa	Papel sulfite A4 , medindo 210 mm x 297 mm, cor branca, gramatura 75 g/m². Deverá ser de alta qualidade e brancura, sendo ideal para trabalho em geral como: projetos, relatórios, apresentações, currículos, anotações, colagens, dobraduras, etc. Deverá constar na embalagem: código de barras, telefone de atendimento ao consumidor, medidas e dados de identificação do fabricante. Deverá ser acondicionada em caixa, contendo 10 resmas de 500 folhas. Deverá constar na embalagem certificação ambiental (FSC, CEFLOR ou similar).
2	Pacote	Papel sulfite A3 , medindo 297 mm x 420 mm, cor branca, gramatura 75 g/m². Deverá ser de alta qualidade e brancura, sendo ideal para trabalho em geral como: projetos, relatórios, apresentações, currículos, anotações, colagens, dobraduras, etc. Deverá constar na embalagem: código de barras, telefone de atendimento ao consumidor, medidas e dados de identificação do fabricante. Deverá ser acondicionada em caixa, contendo 10 resmas de 500 folhas. Deverá constar na embalagem certificação ambiental (FSC, CEFLOR ou similar).

A empresa vencedora deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada produto, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência.

4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado e a estimativa de valor serão realizados por meio do Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda.

5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O material se faz necessário para emissão, confecção e trâmite de documentos e processos nas diversas unidades administrativas: à Secretaria de Administração Geral, Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Secretaria do Meio Ambiente e Sustentabilidade, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Social e Trabalho, Secretaria de Transporte e Trânsito, Secretaria de Governo, Secretaria de Projetos Especiais, Convênios e Habitação, Secretaria de Receita e Rendas, Secretaria de Serviços Municipais, Secretaria de Segurança Pública e Controle Urbano, Secretaria de Infraestrutura Urbana, Secretaria de Esporte e Lazer, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Assuntos Jurídicos e Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades previstas a serem adquiridas tiveram como base a média de consumo em 12 (doze) meses, levando-se em consideração o volume de trabalho que ocorre a cada ano e também considerando que não pode faltar o material de experiência no período previsto

para utilização.

7 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

8 – JUSTIFICATIVA 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.

9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

10 – RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição de material de expediente para as Secretarias e unidades administrativas justifica-se para a reposição do estoque, bem como pela necessidade de confecção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável.

Considerando que para o funcionamento das secretarias é de grande importância a referida aquisição, para que todos os setores possam funcionar adequadamente, pois o material de expediente é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções.

11 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há providências especiais a serem adotadas para a contratação.

12 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

É de responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para a execução dos serviços, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos.

Mas, também, a Prefeitura de Carapicuíba tem trabalhado intensamente para sanar o descarte incorreto de entulho e materiais inutilizados instalando Ecopontos em diferentes bairros, oferecendo locais para o descarte correto destes materiais.

13 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Declaramos viável a presente contratação de empresa especializada para fornecimento dos materiais desse estudo, visando atender os objetivos da Prefeitura Municipal de Carapicuíba.

PROPOSTA PE 81/25

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	Papel sulfite A4 , medindo 210 mm x 297 mm, cor branca, gramatura 75 g/m². Deverá ser de alta qualidade e brancura, sendo ideal para trabalho em geral como: projetos, relatórios, apresentações, currículos, anotações, colagens, dobraduras, etc. Deverá constar na embalagem: código de barras, telefone de atendimento ao consumidor, medidas e dados de identificação do fabricante. Deverá ser acondicionada em caixa, contendo 10 resmas de 500 folhas. Deverá constar na embalagem certificação ambiental (FSC, CEFLOR ou similar).	Chamex Solution	Caixa	1.500	R\$ 185,00	R\$ 277.500,00
1.2	Papel sulfite A3 , medindo 297 mm x 420 mm, cor branca, gramatura 75 g/m². Deverá ser de alta qualidade e brancura, sendo ideal para trabalho em geral como: projetos, relatórios, apresentações, currículos, anotações, colagens, dobraduras, etc. Deverá constar na embalagem: código de barras, telefone de atendimento ao consumidor, medidas e dados de identificação do fabricante. Deverá ser acondicionada em caixa, contendo 10 resmas de 500 folhas. Deverá constar na embalagem certificação ambiental (FSC, CEFLOR ou similar).	Chamex A3 75gm2	Pacote	20	R\$ 44,00	R\$ R\$ 880,00
VALOR TOTAL						R\$ 278.380,00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	Papel sulfite A4 , medindo 210 mm x 297 mm, cor branca, gramatura 75 g/m². Deverá ser de alta qualidade e brancura, sendo ideal para trabalho em geral como: projetos, relatórios, apresentações, currículos, anotações, colagens, dobraduras, etc. Deverá constar na embalagem: código de barras, telefone de atendimento ao consumidor, medidas e dados de identificação do fabricante. Deverá ser acondicionada em caixa, contendo 10 resmas de 500 folhas. Deverá constar na embalagem certificação ambiental (FSC, CEFLOR ou similar).	Chamex Solution	Caixa	1.000	R\$ 185,00	R\$ 185.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 185.000,00

SECRETARIA DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	Papel sulfite A4 , medindo 210 mm x 297 mm, cor branca, gramatura 75 g/m². Deverá ser de alta qualidade e brancura, sendo ideal para trabalho em geral como: projetos, relatórios, apresentações, currículos, anotações, colagens, dobraduras, etc. Deverá constar na embalagem: código de barras, telefone de atendimento ao consumidor, medidas e dados de identificação do fabricante. Deverá ser acondicionada em caixa, contendo 10 resmas de 500 folhas. Deverá constar na embalagem certificação ambiental (FSC, CEFLOR ou similar).	Chamex Solution	Caixa	4.000	R\$ 185,00	R\$ 740.000,00
VALOR TOTAL						R\$740.000,00

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$1.203.380,00 (UM MILHÃO DUZENTOS E TRES MIL TREZENTOS E OITENTA REAIS).

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA
CONTRATADO: PROCOMP PRODUTOS E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
TERMO DE ATA Nº (DE ORIGEM): 166/25
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE

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 nº 01/2024, 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, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Carapicuíba, 21 de outubro 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: **Jose Roberto Montelato**
Cargo: Sócio Diretor
CPF: 822.883.998-72

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 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.