

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 48/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 28/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 4996/2026

SECRETARIA GESTORA: SECRETARIA DE GOVERNO

Aos 08 (oito) dias do mês de julho do ano de 2026, nas dependências do Departamento de Licitações e Compras, situado na Rua Joaquim das Neves, nº 211 – Vila Caldas, Carapicuíba, Estado de São Paulo, o Prefeito **José Roberto da Silva**, RG nº: 15.256.945-5 e CPF: 015.146.358-10 e a Secretária Adjunto de Governo **Sabrina Rodrigues Machado**, RG nº: 34.068.966-3 e CPF: 345.341.458-61, 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 contratação de empresa para impressão em lonas e adesivos, em atendimento à Secretaria de Governo, e em conformidade com o item do ANEXO I deste instrumento oferecido pela seguinte empresa:

Para o lote que consta do Anexo I foram registrados os preços ofertados pela empresa **SUCESSO PRINT ARTES GRAFICAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 01.633.039/0001-09, com sede na Alameda Madeira, nº 258, Sala 203 – 2º andar, Alphaville – Barueri - São Paulo, telefone: (11) 4187-9119 neste ato representado legalmente pelo (a) Senhor (a) **João Clementino da Silva**, portador (a) da cédula de identidade RG nº. 36.26019 e do CPF nº. 775.029.734-00.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para impressão em lonas e adesivos, 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 Pregão Eletrônico nº. 28/2026 - Processo Administrativo nº. 4996/2026 – Termo de Ata 48/2026

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - Ramal 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP | CEP: 06310-030

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, a Secretaria requisitante, com auxílio do Departamento de Licitação, poderá:

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 contratação de empresa para impressão em lonas e adesivos.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O prazo de entrega, instalação e remoção dos adesivos são 02 (dois) dias úteis, das lonas e das lonas tipo faixa é de 24 (vinte e quatro) horas úteis, a partir da solicitação por Ordem de Serviço.

4.2. Os serviços deverão ser executados conforme especificações do ANEXO I, parte integrante deste Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as devidas informações sobre o serviço prestado, estando incluso no mesmo frete, impostos e demais encargos ficando o Município isento de qualquer responsabilidade.

4.3. A Prefeitura poderá modificar o local de execução dos serviços 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.

4.4. Ocorrendo o descrito no Item **4.3** a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via “e-mail”, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

4.5. 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

Pregão Eletrônico nº. 28/2026 - Processo Administrativo nº. 4996/2026 – Termo de Ata 48/2026

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - Ramal 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP | CEP: 06310-030

acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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. 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.

4.10. Constatadas quaisquer irregularidades no serviço, a Secretaria requisitante, poderá:

4.10.1. 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;

4.10.2. Determinar sua complementação ou rescindir a contratação, se houver diferença de serviço ou de parte, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

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

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

4.11. O serviço deverá estar pronto para uso em conformidade com as normas de segurança.

4.12. 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.

4.13. À Secretaria requisitante receberá 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 pela Secretaria requisitante.

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

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

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

6. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

a. Descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;

b. Não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, 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 realização do serviço 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 serviço, 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 realização do serviço 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.

Pregão Eletrônico nº. 28/2026 - Processo Administrativo nº. 4996/2026 – Termo de Ata 48/2026

licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br | (11) 4164-5500 - Ramal 5441

Rua Joaquim das Neves, nº 211 - Vila Caldas, Carapicuíba – SP | CEP: 06310-030

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada 3 (três) vias pelos representantes das partes.

Carapicuíba, 08 de julho de 2026.

MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

José Roberto da Silva
Prefeito

MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

Sabrina Rodrigues Machado
Secretária Adjunta de Governo

SUCESSO PRINT ARTES GRAFICAS LTDA

João Clementino da Silva
Contratada

Testemunhas:

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de preços para contratação de empresa para impressão digital em lonas e adesivos.

2. DA JUSTIFICATIVA

Atender as demandas de todas as áreas de atuação das Secretarias (Governo, Saúde, Educação, Assistência Social, Obras, Meio Ambiente, Cultura, Trabalho, Trânsito, Segurança, Infraestrutura, Questões Tributárias, Administração e etc), tanto na questão de divulgação de informações, quanto na sinalização interna de prédios próprios da administração pública. As informações são de utilidade pública, ações e eventos realizados pela administração municipal são divulgados por meio de lonas, banners e demais peças que atendam o objetivo de disseminar as informações de utilidade pública e manter a transparência e diálogo com a população.

3. SOLICITAÇÃO D EENVIO DE AMOSTRA DE MATERIAL

Informamos que a empresa vencedora do processo licitatório deverá, obrigatoriamente, enviar uma amostra do material especificado no edital para avaliação a aprovação. A amostra deverá ser entregue no prazo de 2 dias úteis após a publicação do resultado da licitação, no endereço definido pelo Departamento de Comunicação. É necessário que o material enviado atenda as especificações técnicas definidas no termo de referência e no edital. O não envio da amostra no prazo estipulado ou o envio de material que não esteja em conformidade com os requisitos poderá resultar na desclassificação da empresa vencedora e na convocação da próxima colocada.

4. DESCRITIVO DOS ITENS

Lote 2 – Lonas

ITEM	QUANT.	UND	DISCRIMINAÇÃO
3	2.000	m ²	Lona vinílica brilho ou fosca 440 grs trama 1000 x 1000, com impressão digital em alta resolução, 4x0 cores, acabamento com reforço de fita poliéster + aplicação de ilhós a cada 10 cm.
4	5.500	m ²	Lona vinílica brilho ou fosca 440 grs trama 1000 x 1000, com impressão digital em alta resolução, 4x0 cores, acabamento com reforço de fita poliéster + aplicação de ilhós a cada 10 cm, incluindo instalação e desinstalação, em placas de outdoor, painéis e eventos municipais, com possível utilização de caminhão munck para fixação.

Objetos:

Lona

DETALHAMENTO DOS OBJETOS CONTRATADOS

Material: Lona vinílica brilho ou fosca.

Modelos:

Item 3 – Lona sem instalação, por metro quadrado, conforme artes e tipos de acabamento que serão enviadas para a produção.

Item 4 – Lona com instalação, por metro quadrado, conforme artes e tipos de acabamento que serão enviadas para a produção.

Especificações técnicas: Lona vinílica brilho ou fosca 440 grs 1000 x 1000, com impressão digital em alta resolução, 4x0 cores, acabamento com reforço de fita poliéster com acabamentos que podem variar de:

- Reforço e ilhós ao redor da peça;
- Tipo “banner” com ilhós nas extremidades, madeira e cordão;
- Rebitada em estrutura de metal e ou madeira.

Quantidade: Item 3 – 2.000 m², item 4 – 5.500 m², com entregas parciais de acordo com as artes enviadas para a produção.

Prazo para entrega e locais de instalação e remoção: Lonas sem instalação (item 3) deverão ser entregues em até 24 horas úteis. Entrega no Departamento de Comunicação na Rua Joaquim das Neves, 205 – Vila Caldas – Carapicuíba – SP. Lonas com instalação (item 4) deverão ser entregues e instalados após envio da arte em até 48 horas úteis pelo próprio fornecedor em todo o território municipal de Carapicuíba, conforme indicação do endereço na solicitação de produção. Toda equipe e material para instalação das lonas são de responsabilidade da contratada, tais como braçadeira de nylon para fixação em backdrop, corda ou fitilho para fixação em postes e demais locais, escada e ou veículos adequados para instalação em locais mais altos, etc. A remoção das lonas após o período da campanha também é de responsabilidade do fornecedor, que será notificado das datas para a retirada da lona ou realizar a substituição por nova campanha. Caso ocorra algum acidente que envolva as lonas instaladas, a indenização pelos danos causados é da contratada. Após cada instalação, a contratada deve encaminhar foto do material instalado de forma que fique visível a arte e o ponto de instalação. A foto deverá ser encaminhada por e-mail e ou mensagem de aplicativo de celular ao endereço informado pela contratante.

Forma de envio de arquivos: Envio de arquivos fechados em alta resolução no formato PDF enviado por e-mail ou via WhatsApp disponibilizado pela própria contratada.

Prazo para entrega e locais de instalação e remoção: Lonas sem instalação (item 6) deverão ser entregues em até 24 horas úteis. Entrega no Departamento de Comunicação na Rua Joaquim das Neves, 205 – Vila Caldas – Carapicuíba – SP. Lonas com instalação (item 5) deverão ser entregues e instaladas após envio da arte em até 48 horas úteis pelo próprio fornecedor em todo o território municipal de Carapicuíba, após envio de layout e local de instalação, definido pelo Departamento de Comunicação, indicação do endereço na solicitação de produção. Toda equipe e material para instalação das lonas são de responsabilidade da contratada, tais como braçadeira de nylon, corda ou fitilho para fixação em postes e demais locais, escada e ou veículos adequados para instalação em locais mais altos, etc.

A remoção das lonas após o período da campanha também é de responsabilidade do fornecedor, que será notificado das datas para a retirada da lona ou realizar a substituição por nova campanha. Caso ocorra algum acidente que envolva as lonas instaladas, a indenização pelos danos causados é da contratada. Após cada instalação, a contratada deve encaminhar foto do material instalado de forma que fique visível a arte e o ponto de instalação. A foto deverá ser encaminhada por e-mail e ou mensagem de aplicativo de celular ao endereço informado pela contratante.

Forma de envio de arquivos: Envio de arquivos fechados em alta resolução no formato PDF enviado por e-mail ou via WhatsApp disponibilizado pela própria contratada.

Forma de execução

Cada tipo de material deverá ser entregue de acordo com a sua própria especificação. As entregas serão parciais e em lotes de acordo com as descrições em cada tipo de material.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

Desempenhar os serviços por intermédio de profissionais devidamente especializados, qualificados e com devidos equipamentos de segurança.

Atender as solicitações de confecção, as lonas, faixas e banners de até 3.00 mts de largura deverão ser confeccionadas sem emendas.

Efetuar serviços de entrega, instalação, retirada e descarte sem ônus adicional.

Retirar todo material gráfico instalado e descartar devidamente, no prazo de 24 horas, após solicitação.

Toda arte gráfica será enviada por e-mail ou via WhatsApp, caso haja algum empecilho como tamanho do arquivo, falta de conexão à internet, etc, a empresa terá a responsabilidade de buscar o arquivo no Departamento de Comunicação até às 17 horas do dia da solicitação.

Todo e qualquer serviço/produto deverá ser fotografado e as imagens deverão ser enviadas ao Departamento de Comunicação por e-mail, pen drive, WhatsApp ou CD juntamente com a nota fiscal.

As notas fiscais só serão enviadas para pagamento após recebimento das fotos.

Comunicar imediatamente o Departamento de Comunicação quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços, tais como arquivo com baixa qualidade e tempo inviável.

Não divulgar, copiar e editar, nem reproduzir fotos e negativos das artes enviadas, exceto a pedido do Departamento de Comunicação.

Casos de solicitação de mudança de local de instalação bem como consertos gerais deverão ser atendidos até 12 horas corridas.

Pedidos poderão ser realizados após o expediente, aos finais de semana ou feriados via e-mail ou WhatsApp, os terão suas ordens de serviço computadas no primeiro dia útil após o envio.

O prazo de entrega dos materiais pode ser final de semana, feriado ou até mesmo em períodos noturnos, conforme a necessidade da Prefeitura.

6. LOCAIS DE USO DOS MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO

Todo território do Município de Carapicuíba.

PROPOSTA

PE 28/2026

LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UN	VALOR TOTAL
2.1	Lona vinílica brilho ou fosca 440 grs trama 1000 x 1000, com impressão digital em alta resolução, 4x0 cores, acabamento com reforço de fita poliéster + aplicação de ilhós a cada 10 cm.	m²	2.000	R\$ 38,40	R\$ 76.800,00
2.2	Lona vinílica brilho ou fosca 440 grs trama 1000 x 1000, com impressão digital em alta resolução, 4x0 cores, acabamento com reforço de fita poliéster + aplicação de ilhós a cada 10 cm, incluindo instalação e desinstalação, em placas de outdoor, painéis e eventos municipais, com possível utilização de caminhão munck para fixação.	m²	5.500	R\$ 40,00	R\$ 220.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE 02					R\$ 296.800,00

Totalizando o registro de preços o valor de R\$ **296.800,00** (Duzentos e noventa e seis mil e oitocentos reais), para o lote 2 (dois).

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

CONTRATADO: SUCESSO PRINT ARTES GRAFICAS LTDA

TERMO DE ATA Nº: 48/2026

OBJETO: Contratação de empresa para impressão em lonas e adesivos

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, 08 de julho de 2026.

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: **Sabrina Rodrigues Machado**
Cargo: Secretária adjunta de Governo
CPF: 345.341.458-61

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: **João Clementino da Silva**
Cargo: Sócio Administrador
CPF: 775.029.734-00

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **Sabrina Rodrigues Machado**
Cargo: Secretária Adjunta de Governo
CPF: 345.341.458-61

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: **Sabrina Rodrigues Machado**
Cargo: Secretária Adjunta de Governo
CPF: 345.341.458-61

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar Contrato
Nome: **Lauriane Farias Cruz**
Cargo: Assessora
CPF: 438.089.368-51

Assinatura: _____

PREGOEIRA:

Nome: **Diego Costa Chardua**
Cargo: Auxiliar Administrativo
CPF: 402.364.268-18

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.