

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 139/2022

### **PREGÃO Nº. 64/22**

Aos 23 (Vinte e Três) dias do mês de Agosto do ano de 2022 (Dois Mil e Vinte e Dois), nas dependências do Departamento de Licitações e Compras, situada na Rua Joaquim das Neves, 211 – Vila Caldas, Carapicuíba, Estado de São Paulo, o Prefeito **Marco Aurélio dos Santos Neves**, RG nº: 19.236.215 - X e CPF: 157.388.248-81 e o Secretário de Administração Geral, **Mario Mauricio da Matta Junior**, RG: 24.972.175-2 e CPF: 185.447.638-63, após a homologação do resultado obtido no **Pregão Supra, RESOLVE**, nos termos do artigo 15, da Lei nº 8.666/93, **REGISTRAR O(S) PREÇO(S)** para **eventual aquisição de material de escritório**, em atendimento ao Gabinete do Prefeito, à Secretaria de Administração Geral, à Secretaria de Educação, à Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva, à Secretaria de Assistência Social e Cidadania, em conformidade com o item do Anexo I deste instrumento oferecidos pela seguinte empresa:

Para os lotes que constam do Anexo I foram registrados os preços ofertados pela empresa **EUROPAPER COMERCIAL EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº 10.345.571/0001-11, com sede na Rua dos Papagaios, nº 42, Conj. 02, Vila São Nicolau, São Paulo/SP, neste ato representada legalmente pelo(a) Sr.(a) **Carlos do Nascimento Neto**, portador(a) da cédula de identidade RG nº 22.431.862-7 e CPF nº 195.270.458-86:

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

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

### **3. DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

3.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, os órgãos gerenciadores da Ata às Secretarias solicitantes, 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 na aquisição dos materiais.

#### 4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. A entrega dos materiais será realizada conforme o Anexo I que faz parte integrante desta ata.

4.2. Arcar com as despesas de frete e demais encargos referentes dos materiais;

4.3. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital.

4.4. Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, nos termos do artigo 55, XIII da Lei nº 8666/93.

4.5. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Ata.

4.6. Correrão por conta da detentora da Ata as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como impostos, frete, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

4.7. 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. 73, inc. II, da Lei nº. 8.666/93:

a) **provisoriamente**, pelo prazo de até 05 (cinco) dias, recebido(s) por servidores previamente designados, para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal Eletrônica, para efeitos verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências editalícias;

b) **definitivamente**, após 5 (cinco) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade, para a conseqüente aceitação do objeto entregue.

4.8. Constadas quaisquer irregularidades nos materiais as Secretarias solicitantes, 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 equipamentos ou de partes, 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.** Os materiais deverão estar prontos 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 solicitantes, receberão o objeto para verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 73, inc. II, da Lei nº. 8.666/93:

**4.12.** O prazo de entrega dos materiais deverá ser de até 10 (dez) dias úteis contados da data da autorização de fornecimento, nos endereços conforme Termo de Referência, Anexo I deste Edital, ou nos locais previamente informados pelas Secretarias requisitantes em suas embalagens originais devidamente protegidas, estando incluso no mesmo o frete, impostos e demais encargos ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades, em suas embalagens originais devidamente protegidas, estando incluso no mesmo o frete, impostos e demais encargos ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades.

## **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 São aplicáveis à Contratada as seguintes penalidades:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

9.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do **Pregão** que dá origem a esta Ata, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/93.

## 10. DO FORO

**10.1.** Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriunda da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Carapicuíba, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

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

Carapicuíba, 23 de Agosto de 2022.

---

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CARAPICUÍBA**

Marco Aurélio dos Santos Neves – Prefeito

---

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CARAPICUÍBA**

Mario Mauricio da Matta Junior - Secretaria de Administração Geral

---

**EUROPAPER COMERCIAL EIRELI**

Carlos do Nascimento Neto - CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



**TERMO DE REFERÊNCIA, QUANTIDADE E DESCRIÇÃO DO OBJETO.**

**1. OBJETO**

**1.1. Registro de preço para aquisição de material de escritório.**

<b>LOTE 04</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unid.</b>
4.1	Caderno brochura pequeno ¼ capa dura costurado 48 fls 140mmx200mm, miolo papel 56g/m <sup>2</sup> com pautas e margem azuis, capa e contra-capas 120g/m <sup>2</sup> papelão 690g/m <sup>2</sup> e guarda 120 g/m <sup>2</sup> , produzido à partir da composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), com aplicação de verniz na capa. Deverá constar na capa selo do inmetro, sendo toda confeccionada com material reciclado ecológico. O material deverá estar de acordo com a norma da abnt.	1.824	UND
4.2	Caderno protocolo de correspondência capa dura com 100 fls 160 x 220mm confeccionado em papelão de 0,725 g/m <sup>2</sup> , revestido em papel couche 115 g, guarda interna de papel 120 g, miolo de papel 56 g/m <sup>2</sup> .constar na contra capa as seguintes informação: código de barras, medidas, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante. O produto deverá ser acondicionado em plástico transparente.	1.803	UND
4.3	Caderno universitário capa dura 10 x 1 matéria, espiral 200 fls. Formato 200 mm x 275 mm, miolo papel 56g/m <sup>2</sup> com pautas azuis, folha de planejamento 63 g/m <sup>2</sup> , capa e contra-capas 120g/m <sup>2</sup> papelão 770g/m <sup>2</sup> e forro 120 g/m <sup>2</sup> , produzido à partir da composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), com aplicação de verniz na capa e espiral galvanizado de 1mm com acabamento coil-lock. Deverá constar na capa selo do inmetro, sendo toda confeccionada com material reciclado ecológico. O material deverá estar de acordo com a norma da ABNT.	1.404	UND
4.4	Livro ata capa-dura preto 100folhas 206 x 300mm revestido em papel 120 g tingido, revestimento interno papel 120 g e miolo papel 56 g/m <sup>2</sup> , contendo 100 folhas, sendo elas numeradas, pautadas e sem margem, nas medidas de 206 mm de largura x 300 mm de comprimento. Constar na contra capa as seguintes informações: código de barras, medidas, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante. O produto deverá vir acompanhado de etiqueta com os campos para inclusão de: nome, número, ano, empresa, endereço, cidade, estado, inscrição estadual, inscrição municipal e CNPJ.	6.336	UND
4.5	Livro ata, material papel sulfite, quantidade de folhas: 100 fl, gramatura: 75 g/m <sup>2</sup> , comprimento: 297mm, largura: 210mm.	3.505	UND
4.6	Bloco flip-chart, destacável 640 mm x 880 mm, 50 folhas. Constar na embalagem: etiqueta com código de barras, formato, quatidade e dados de identificação do fabricante.	497	UND
4.7	Agenda indice telefônico comercial, capa dura espiral 210 x 139 mm 80 folhas, usado para manter seus contatos profissionais e organizar o seu dia a dia, prático, com capa de design arrojado e índice alfabético de a à z, capa em papel couché, possuindo separador alfabético na borda da página e na parte interna do produto possuindo uma bolsa plástica transparente. Constar na página inicial: marca, código de barras, referência, formato, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante.	207	UND

**2. PRAZO DE ENTREGA:**

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

### **3. AMOSTRA**

**3.1** A empresa vencedora deverá apresentar 1 (uma) amostra de cada produto em embalagem original, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos.

### **4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

**4.1** 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.

**4.2** Somente serão aceitas, as quantidades solicitadas na ordem de entrega;

### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**5.1** 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,

### **6. PRAZO DE PAGAMENTO:**

**6.1** O prazo de pagamento é de 30 dias após a validação da nota fiscal;

### **7. PRAZO DE CONTRATAÇÃO:**

**7.1** A vigência da contratação será de 12 meses.



**PROPOSTA PP 64/22**

<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>						
<b>LOTE 04</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MARCA</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT.</b>	<b>V.UNIT</b>	<b>V. TOTAL</b>
4.1	Caderno brochura pequeno ¼ capa dura costurado 48 fls 140mmx200mm, miolo papel 56g/m <sup>2</sup> com pautas e margem azuis, capa e contra-capas 120g/m <sup>2</sup> papelão 690g/m <sup>2</sup> e guarda 120 g/m <sup>2</sup> , produzido à partir da composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), com aplicação de verniz na capa. Deverá constar na capa selo do inmetro, sendo toda confeccionada com material reciclado ecológico. O material deverá estar de acordo com a norma da abnt.	SÃO DOMINGOS	UND	344	R\$ 4,25	R\$ 1.462,00
4.2	Caderno protocolo de correspondência capa dura com 100 fls 160 x 220mm confeccionado em papelão de 0,725 g/m <sup>2</sup> , revestido em papel couche 115 g, guarda interna de papel 120 g, miolo de papel 56 g/m <sup>2</sup> .constar na contra capa as seguintes informações: código de barras, medidas, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante. O produto deverá ser acondicionado em plástico transparente.	PAGINA BRASIL	UND	503	R\$ 8,90	R\$ 4.476,70
4.3	Caderno universitário capa dura 10 x 1 matéria, espiral 200 fls. Formato 200 mm x 275 mm, miolo papel 56g/m <sup>2</sup> com pautas azuis, folha de planejamento 63 g/m <sup>2</sup> , capa e contra-capas 120g/m <sup>2</sup> papelão 770g/m <sup>2</sup> e forro 120 g/m <sup>2</sup> , produzido à partir da composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), com aplicação de verniz na capa e espiral galvanizado de 1mm com acabamento coil-lock. Deverá constar na capa selo do inmetro, sendo toda confeccionada com material reciclado ecológico. O material deverá estar de acordo com a norma da ABNT.	SÃO DOMINGOS	UND	204	R\$ 14,50	R\$ 2.958,00
4.4	Livro ata capa-dura preto 100folhas 206 x 300mm revestido em papel 120 g tingido, revestimento interno papel 120 g e miolo papel 56 g/m <sup>2</sup> , contendo 100 folhas, sendo elas numeradas, pautadas e sem margem, nas medidas de 206 mm de largura x 300 mm de comprimento. Constar na contra capa as seguintes informações: código de	PAGINA BRASIL	UND	836	R\$ 9,85	R\$ 8.234,60

	barras, medidas, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante. O produto deverá vir acompanhado de etiqueta com os campos para inclusão de: nome, número, ano, empresa, endereço, cidade, estado, inscrição estadual, inscrição municipal e CNPJ.					
4.5	Livro ata, material papel sulfite, quantidade de folhas: 100 fl, gramatura: 75 g/m2, comprimento: 297mm, largura: 210mm.	SÃO DOMINGOS	UND	305	R\$ 9,85	R\$ 3.004,25
4.6	Bloco flip-chart, destacável 640 mm x 880 mm, 50 folhas. Constar na embalagem: etiqueta com código de barras, formato, quantidade e dados de identificação do fabricante.	CORTIARTE	UND	277	R\$ 49,03	R\$ 13.581,31
4.7	Agenda indice telefônico comercial, capa dura espiral 210 x 139 mm 80 folhas, usado para manter seus contatos profissionais e organizar o seu dia a dia, prático, com capa de design arrojado e índice alfabético de a à z, capa em papel couché, possuindo separador alfabético na borda da página e na parte interna do produto possuindo uma bolsa plástica transparente. Constar na página inicial: marca, código de barras, referência, formato, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante.	TILIBRA	UND	97	R\$ 24,01	R\$ 2.328,97
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 36.045,83</b>

<b>SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA</b>						
<b>LOTE 04</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MARCA</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT.</b>	<b>V.UNIT</b>	<b>V. TOTAL</b>
4.1	Caderno brochura pequeno ¼ capa dura costurado 48 fls 140mmx200mm, miolo papel 56g/m <sup>2</sup> com pautas e margem azuis, capa e contra-capas 120g/m <sup>2</sup> papelão 690g/m <sup>2</sup> e guarda 120 g/m <sup>2</sup> , produzido à partir da composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), com aplicação de verniz na capa. Deverá constar na capa selo do inmetro, sendo toda confeccionada com material reciclado ecológico. O material deverá estar de acordo com a norma da abnt.	SÃO DOMINGOS	UND	80	R\$ 4,25	R\$ 340,00
4.2	Caderno protocolo de correspondência capa dura com 100 fls 160 x 220mm confeccionado em papelão de 0,725 g/m <sup>2</sup> , revestido em papel couche 115 g, guarda interna de papel 120 g, miolo de papel 56 g/m <sup>2</sup> .constar na contra capa as seguintes informação: código de barras, medidas, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante. O produto deverá ser acondicionado em plástico transparente.	PAGINA BRASIL	UND	200	R\$ 8,90	R\$ 1.780,00
4.3	Caderno universitário capa dura 10 x 1 matéria, espiral 200 fls. Formato 200 mm x 275 mm, miolo papel 56g/m <sup>2</sup> com pautas azuis, folha de planejamento 63 g/m <sup>2</sup> , capa e contra-capas 120g/m <sup>2</sup> papelão 770g/m <sup>2</sup> e forro 120 g/m <sup>2</sup> , produzido à partir da composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), com aplicação de verniz na capa e espiral galvanizado de 1mm com acabamento coil-lock. Deverá constar na capa selo do inmetro, sendo toda confeccionada com material reciclado ecológico. O material deverá estar de acordo com a norma da ABNT.	SÃO DOMINGOS	UND	50	R\$ 14,50	R\$ 725,00
4.4	Livro ata capa-dura preto 100folhas 206 x 300mm revestido em papel 120 g tingido, revestimento interno papel 120 g e miolo papel 56 g/m <sup>2</sup> , contendo 100 folhas, sendo elas numeradas, pautadas e sem margem, nas medidas de 206 mm de largura x 300 mm de comprimento. Constar na contra capa as seguintes informações: código de barras, medidas, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante.	PAGINA BRASIL	UND	200	R\$ 9,85	R\$ 1.970,00

	O produto deverá vir acompanhado de etiqueta com os campos para inclusão de: nome, número, ano, empresa, endereço, cidade, estado, inscrição estadual, inscrição municipal e CNPJ.					
4.5	Livro ata, material papel sulfite, quantidade de folhas: 100 fl, gramatura: 75 g/m2, comprimento: 297mm, largura: 210mm.	SÃO DOMINGOS	UND	200	R\$ 9,85	R\$ 1.970,00
4.6	Bloco flip-chart, destacável 640 mm x 880 mm, 50 folhas. Constar na embalagem: etiqueta com código de barras, formato, quantidade e dados de identificação do fabricante.	CORTIARTE	UND	20	R\$ 49,03	R\$ 980,60
4.7	Agenda indice telefônico comercial, capa dura espiral 210 x 139 mm 80 folhas, usado para manter seus contatos profissionais e organizar o seu dia a dia, prático, com capa de design arrojado e índice alfabético de a à z, capa em papel couché, possuindo separador alfabético na borda da página e na parte interna do produto possuindo uma bolsa plástica transparente. Constar na página inicial: marca, código de barras, referência, formato, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante.	TILIBRA	UND	10	R\$ 24,01	R\$ 240,10
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 8.005,70</b>

<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>						
<b>LOTE 04</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	QUANT.	V.UNIT	V. TOTAL
4.1	Caderno brochura pequeno ¼ capa dura costurado 48 fls 140mmx200mm, miolo papel 56g/m <sup>2</sup> com pautas e margem azuis, capa e contra-capas 120g/m <sup>2</sup> papelão 690g/m <sup>2</sup> e guarda 120 g/m <sup>2</sup> , produzido à partir da composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), com aplicação de verniz na capa. Deverá constar na capa selo do inmetro, sendo toda confeccionada com material reciclado ecológico. O material deverá estar de acordo com a norma da abnt.	SÃO DOMINGOS	UND	1.000	R\$ 4,25	R\$ 4.250,00
4.2	Caderno protocolo de correspondência capa dura com 100 fls 160 x 220mm confeccionado em papelão de 0,725 g/m <sup>2</sup> , revestido em papel couche 115 g, guarda interna de papel 120 g, miolo de papel 56 g/m <sup>2</sup> .constar na contra capa as seguintes informação: código de barras, medidas, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante. O produto deverá ser acondicionado em plástico transparente.	PAGINA BRASIL	UND	1.000	R\$ 8,90	R\$ 8.900,00
4.3	Caderno universitário capa dura 10 x 1 matéria, espiral 200 fls. Formato 200 mm x 275 mm, miolo papel 56g/m <sup>2</sup> com pautas azuis, folha de planejamento 63 g/m <sup>2</sup> , capa e contra-capas 120g/m <sup>2</sup> papelão 770g/m <sup>2</sup> e forro 120 g/m <sup>2</sup> , produzido à partir da composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), com aplicação de verniz na capa e espiral galvanizado de 1mm com acabamento coil-lock. Deverá constar na capa selo do inmetro, sendo toda confeccionada com material reciclado ecológico. O material deverá estar de acordo com a norma da ABNT.	SÃO DOMINGOS	UND	1.000	R\$ 14,50	R\$ 14.500,00
4.4	Livro ata capa-dura preto 100folhas 206 x 300mm revestido em papel 120 g tingido, revestimento interno papel 120 g e miolo papel 56 g/m <sup>2</sup> , contendo 100 folhas, sendo elas numeradas, pautadas e sem margem, nas medidas de 206 mm de largura x 300 mm de comprimento. Constar na contra capa as seguintes informações: código de barras, medidas, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante.	PAGINA BRASIL	UND	5.000	R\$ 9,85	R\$ 49.250,00

	O produto deverá vir acompanhado de etiqueta com os campos para inclusão de: nome, número, ano, empresa, endereço, cidade, estado, inscrição estadual, inscrição municipal e CNPJ.					
4.5	Livro ata, material papel sulfite, quantidade de folhas: 100 fl, gramatura: 75 g/m2, comprimento: 297mm, largura: 210mm.	SÃO DOMINGOS	UND	2.000	R\$ 9,85	R\$ 19.700,00
4.7	Agenda indice telefônico comercial, capa dura espiral 210 x 139 mm 80 folhas, usado para manter seus contatos profissionais e organizar o seu dia a dia, prático, com capa de design arrojado e índice alfabético de a à z, capa em papel couché, possuindo separador alfabético na borda da página e na parte interna do produto possuindo uma bolsa plástica transparente. Constar na página inicial: marca, código de barras, referência, formato, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante.	TILIBRA	UND	100	R\$ 24,01	R\$ 2.401,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 99.001,00</b>

<b>SECRETARIA DE SAUDE E MEDICINA PREVENTIVA</b>						
<b>LOTE 04</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>MARCA</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT.</b>	<b>V.UNIT</b>	<b>V. TOTAL</b>
4.1	Caderno brochura pequeno ¼ capa dura costurado 48 fls 140mmx200mm, miolo papel 56g/m <sup>2</sup> com pautas e margem azuis, capa e contra-capas 120g/m <sup>2</sup> papelão 690g/m <sup>2</sup> e guarda 120 g/m <sup>2</sup> , produzido à partir da composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), com aplicação de verniz na capa. Deverá constar na capa selo do inmetro, sendo toda confeccionada com material reciclado ecológico. O material deverá estar de acordo com a norma da abnt.	SÃO DOMINGOS	UND	400	R\$ 4,25	R\$ 1.700,00
4.2	Caderno protocolo de correspondência capa dura com 100 fls 160 x 220mm confeccionado em papelão de 0,725 g/m <sup>2</sup> , revestido em papel couche 115 g, guarda interna de papel 120 g, miolo de papel 56 g/m <sup>2</sup> .constar na contra capa as seguintes informação: código de barras, medidas, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante. O produto deverá ser acondicionado em plástico transparente.	PAGINA BRASIL	UND	100	R\$ 8,90	R\$ 890,00
4.3	Caderno universitário capa dura 10 x 1 matéria, espiral 200 fls. Formato 200 mm x 275 mm, miolo papel 56g/m <sup>2</sup> com pautas azuis, folha de planejamento 63 g/m <sup>2</sup> , capa e contra-capas 120g/m <sup>2</sup> papelão 770g/m <sup>2</sup> e forro 120 g/m <sup>2</sup> , produzido à partir da composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), com aplicação de verniz na capa e espiral galvanizado de 1mm com acabamento coil-lock. Deverá constar na capa selo do inmetro, sendo toda confeccionada com material reciclado ecológico. O material deverá estar de acordo com a norma da ABNT.	SÃO DOMINGOS	UND	150	R\$ 14,50	R\$ 2.175,00
4.4	Livro ata capa-dura preto 100folhas 206 x 300mm revestido em papel 120 g tingido, revestimento interno papel 120 g e miolo papel 56 g/m <sup>2</sup> , contendo 100 folhas, sendo elas numeradas, pautadas e sem margem, nas medidas de 206 mm de largura x 300 mm de comprimento. Constar na contra capa as seguintes informações: código de barras, medidas, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante.	PAGINA BRASIL	UND	300	R\$ 9,85	R\$ 2.955,00



	O produto deverá vir acompanhado de etiqueta com os campos para inclusão de: nome, número, ano, empresa, endereço, cidade, estado, inscrição estadual, inscrição municipal e CNPJ.					
4.5	Livro ata, material papel sulfite, quantidade de folhas: 100 fl, gramatura: 75 g/m2, comprimento: 297mm, largura: 210mm.	SÃO DOMINGOS	UND	1.000	R\$ 9,85	R\$ 9.850,00
4.6	Bloco flip-chart, destacável 640 mm x 880 mm, 50 folhas. Constar na embalagem: etiqueta com código de barras, formato, quantidade e dados de identificação do fabricante.	CORTIARTE	UND	200	R\$ 49,03	R\$ 9.806,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 27.376,00</b>

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ 170.428,53 (CENTO E SETENTA MIL E QUATROCENTOS E VINTE E OITO REAIS E CINQUENTA E TRES CENTAVOS)**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CARAPICUÍBA**

**CONTRATADO: EUROPAPER COMERCIAL EIRELI**

**TERMO DE ATA: 139/22**

**OBJETO: Aquisição de material de escritório**

**ADVOGADO(S): Dr. WLADIMIR ANTZUK SOBRINHO - OAB nº 109197 - Email: w.antzuk@gmail.com**

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Carapicuíba, 23 de Agosto de 2022.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**

Cargo: Prefeito

CPF: 157.388.248-81

Assinatura: \_\_\_\_\_

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

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**

Cargo: Prefeito

CPF: 157.388.248-81

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**

Cargo: Prefeito

CPF: 157.388.248-81

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: **Mario Mauricio da Matta Junior**

Cargo: Secretário de Administração Geral

CPF: 185.447.638-63

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: **Carlos do Nascimento Neto**

Cargo: Diretor

CPF: 195.270.458-86

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **Mario Mauricio da Matta Junior**

Cargo: Secretário de Administração Geral

CPF: 185.447.638-63

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: **Mario Mauricio da Matta Junior**

Cargo: Secretário de Administração Geral

CPF: 185.447.638-63

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar

Nome: **Rosangela Aparecida dos Santos**

Cargo: Auxiliar Administrativo

CPF: 177.112.848-88

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*