

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049-231/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2024**

Aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte e quatro, na cidade de Jacupiranga, Estado de São Paulo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**, pessoa jurídica de direito público sito a Avenida Hilda Mohring Macedo, Nº 777 – Vila Elias – Jacupiranga/SP, inscrita no CNPJ/MF 46.582.185/0001-90 representada neste ato pelo PREFEITO MUNICIPAL, Senhor ROBERTO CARLOS GARCIA, brasileiro, natural de São Paulo/SP, casado, portador do RG. Nº 13.XXX.XXX-1/SSP/SP, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF/MF sob o nº 060.XXX.XXX-95, residente e domiciliado nesta cidade de Jacupiranga/SP, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE**, a empresa: **DX DISTRIBUIDORA LTDA**, sito na R Deputado Bernardo Guimarães Ribas Carli, Número 3471, Sala 08, Vila Carli, Guarapuava/PR – CEP.: 85.040-364, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº 51.499.082/0001-00, representada neste ato por **ANTONIO DHIEGO WYLLEY PONTAROLO**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 041.XXX.XXX-65, Sócio, doravante denominado **FORNECEDOR/CONTRATADA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação aplicável, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 038/2024 Processo Administrativo nº 192/2024, resultado da licitação, publicado no Diário Oficial e Homologado pelo Prefeito Municipal de Jacupiranga, firmam o presente ata de registro de preços mediante as cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS**

1.1 O presente instrumento de Ata de Registro de Preços tem por objeto a **contratação de empresas especializadas na prestação confecção de serviços gráficos, aquisição de insumos e material personalizado em geral (brindes) e fornecimento e aplicação de película de proteção em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde**, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência (Anexo I) e na Proposta Comercial Final (ANEXO II), que integram o edital que deu origem a presente formalização, através de SRP (Sistema de Registro de Preços), conforme itens, preços e marcas constantes da presente ATA, nos termos e condições negociados a partir da proposta comercial do **FORNECEDOR**; sendo que os documentos citados acima passam a ser parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição.

1.2 A assinatura do presente instrumento pelas partes, não gera para o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a obrigatoriedade em contratar (**no caso de contratação através da modalidade SRP**).

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. A **Ata de Registro de Preços** (quando utilizada) terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, período durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantido ao FORNECEDOR, neste caso, o contraditório e a ampla defesa. Em conformidade ao Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. A Prefeitura Municipal de Jacupiranga utilizar-se-á das Atas de Registro de Preços decorrentes deste certame, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 14.133/2021 e demais atualizações, relativas às compras pelo Sistema de Registro de Preços.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

3.1. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados nos locais e horários a serem indicados pela municipalidade de acordo com o **ANEXO I – Termo de Referência**.

3.2. **No caso de entrega de produtos:** Os produtos cujos preços são registrados pelo presente procedimento, deverão ser entregues parceladamente, conforme programação e solicitação emitida pela seção competente, atendendo às necessidades dos Departamentos e Seções solicitantes do ÓRGÃO GERENCIADOR; devendo ser entregues e descarregados por funcionários do FORNECEDOR nos locais a serem indicados pela municipalidade, correndo por conta do FORNECEDOR as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

3.2.1. O FORNECEDOR obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes em sua proposta, que deverá ser apresentada de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência – ANEXO I**.

3.2.2. O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta do FORNECEDOR. O objeto deverá ser entregue acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura, no local e endereço a serem informados pelo setor competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando da solicitação de entrega.

3.2.3. Em caso de não aceitação do objeto deste Pregão, fica o FORNECEDOR obrigado a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação a ser expedida pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, ou imediatamente; sob a pena de incidência nas sanções capituladas na Cláusula Décima Segunda do presente instrumento.

3.3 **No caso de prestação de serviços:** Para a execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais habilitados, que garantam a exatidão e a qualidade dos serviços realizados, sob pena da aplicação das sanções contratuais previstas, pelo não cumprimento, ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

3.3.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer todos os equipamentos, utensílios e mão-de-obra qualificada, necessários à execução dos serviços, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da CONTRATADA, que responderá pela realização dos serviços, independentemente da manifestação da fiscalização exercida pelas Secretarias do Órgão Licitante, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos.

3.3.2. O objeto da presente licitação, será recebido como "de acordo" pelos responsáveis pelas Secretarias Municipais que se utilizarão dos serviços, ao aplicar o carimbo e assinatura no verso da Nota Fiscal, referente ao faturamento dos serviços realizados.

3.3.3. Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) Se disser respeito à diferença quantitativa ou qualitativa, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3.4. O ÓRGÃO GERENCIADOR reserva o direito de adquirir no todo, ou em parte os itens/serviços do presente instrumento licitatório.

**CLÁUSULA QUARTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS** (Art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA SEXTA - PREÇO**

6.1. O valor total da contratação é de **R\$4.999,00** (Quatro mil, novecentos e noventa e nove reais).

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO** (Art. 92, V e VI)

7.1 A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo FORNECEDOR, deverá ser entregue juntamente com os produtos/finalização dos serviços, no local indicado pela seção competente do ÓRGÃO GERENCIADOR. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

7.2 O pagamento da Nota Fiscal seguirá o Cronograma de Desembolso estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sendo efetuado no seguinte período de: 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, desde que a mesma seja entregue, devidamente atestada, na Seção de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda, Orçamento e Finanças.

7.3 A CONTRATADA deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com cada Nota Fiscal emitida, as Certidões de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), pela apresentação da certidão conjunta relativa aos Tributos e Contribuições Federais, à Dívida Ativa da União e à Prova de Regularidade com a Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal; ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, atualizadas até a data da emissão da nota fiscal do mês de sua competência.

7.4. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente do FORNECEDOR no Banco: C6Bank Agência nº. 0001 Conta Corrente/Pessoa Jurídica nº 28196247-2.

7.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao FORNECEDOR e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

7.6 Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

**CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE** (Art. 92, V)

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **23/05/2024**.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo (no caso de contrato).

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE** ([Art. 92, X, XI e XIV](#))

9.1. São obrigações do Contratante:

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [Art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Ata de Registro de Preços;

9.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Ata de Registro de Preços;

9.9. Cientificar a Procuradoria Geral do Município ou outra Seção necessária para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.10.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

9.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (quando houver).

9.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO** ([Art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Ata de Registro de Preços e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (quando do fornecimento de bens/equipamentos);

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

10.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/início da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([Art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da ata de registro de preços, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;**

10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da ata de registro de preços;

10.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([Art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

10.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal da ata de registro de preços, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([Art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata de registro de preços;

10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o



previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [Art. 124, II, d. da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.18. **No caso de execução de serviços** (serviços ou aquisição de bens com a prestação de serviços de forma acessória): *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste ata de registro de preços, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*

10.19. **No caso de execução de serviços** (serviços ou aquisição de bens com a prestação de serviços de forma acessória): *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

10.20. **No caso de execução de serviços** (serviços ou aquisição de bens com a prestação de serviços de forma acessória): *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

10.21. **No caso de execução de serviços** (serviços ou aquisição de bens com a prestação de serviços de forma acessória): *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

10.22. **No caso de execução de serviços** (serviços ou aquisição de bens com a prestação de serviços de forma acessória): *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO** (Art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução [\(Art. 96 da Lei nº 14.133/21\)](#), devido a não haver exigência prevista no termo de referência

11.2. Além da garantia de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21](#), a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.2.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** (Art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial da ata de registro de preço (quando da solicitação de fornecimento/prestação de serviço);
- b) der causa à inexecução parcial da ata de registro de preço que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ata de registro de preço;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro de preço;
- f) praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preço;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO

h) praticar ato lesivo previsto no [Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial da ata de registro de preço, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([Art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([Art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([Art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15% (quinze por cento) que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
2. moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia (quando houver).
  - i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([Art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([Art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([Art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([Art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [Art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([Art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([Art. 159](#)).



12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([Art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [Art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL** ([Art. 92, XIX](#))

13.1. A Ata de Registro de Preços se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. A Ata de Registro de Preços pode ser extinto(a) antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [Artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [Artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([Art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** ([Art. 92, VIII](#))

14.1 **No caso de utilização de Pregão Eletrônico que gerará uma ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

14.1.1 Considerando que o Sistema de Registro de Preços [SRP], previsto na Seção V, do Capítulo X, da Lei nº 14.133/21, é um procedimento que garante à Administração a escolha de bens e serviços sob a condição de pretensa contratação, favorecendo a diminuição de contratações diretas sem licitação; a DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA será informada pela Secretaria Responsável conforme solicitações a serem efetuadas no respectivo procedimento licitatório durante a sua vigência, sendo condição necessária para a geração de pedido de compra/empenho e posterior encaminhamento ao FORNECEDOR/CONTRATADA.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO**

15.1 A fiscalização e acompanhamento do objeto contratado ficará a cargo da(s) Secretaria(s) solicitante(s), por meio do gestor do contrato previamente designado, a quem compete verificar se a empresa está executando corretamente a prestação dos serviços/fornecimento dos bens, obedecendo ao Termo de Referência/Projeto/Memorial descritivo, a Ata de Registro de Preços e aos demais documentos que o integram.





15.2 A empresa sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.

15.3 A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e/ou prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela contratada, sem ônus para a contratante.

15.4 Verificada a ocorrência da irregularidade injustificada no cumprimento da Ata de Registro de Preços a fiscalização indicada pela CONTRATANTE adotará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação de penalidades, quando for o caso.

15.5 A CONTRATADA obriga-se a permitir à fiscalização da CONTRATANTE, acesso a toda documentação pertinente e todos os dados, elementos e espaços físicos referentes à prestação dos serviços/fornecimento de bens, sempre que solicitado.

15.6 Compete ainda à fiscalização da CONTRATANTE, elaborar as justificativas para instrução dos procedimentos que resultarem em Termos Aditivos (no caso de utilização de contrato) e as justificativas e fundamentações de quaisquer outros instrumentos de alteração contratual, bem como sugerir normas e orientações visando o exato cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

15.7 Fica designado pelo(a) Secretário(a) da Secretaria solicitante o responsável pela Gestão da Ata de Registro de Preços o Senhor(a) **MILTON DE SOUZA MENDES JUNIOR**, bem como o responsável pela Fiscalização do Contrato o Senhor(a) **TALITA FELIZARDO RODRIGUES**, conforme **Portaria nº 15.262 de 24/07/2024**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (Art. 92, III)**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16.2. Cabe ressaltar que no Acórdão n.º 2569/2018 – Plenário, o TCU concluiu que “A Administração Pública pode invocar a Lei 8.078/1990 (CDC), na condição de destinatária final de bens e serviços, quando suas prerrogativas estabelecidas na legislação de licitações e contratos forem insuficientes para garantir a proteção mínima dos interesses da sociedade [...]”.

(cf. Boletim de Jurisprudência n.º 244, sessões 6 e 7 de novembro de 2018). Consta do referido Acórdão, nesse sentido, que:

“307. Como é exposto no exame técnico transcrito no relatório do TC-016.501/2003-0, acolhido integralmente pelo Relator do Acórdão 1.670/2003-Plenário, Ministro-Substituto Lincoln Magalhães da Rocha, a Lei 8.078/1990 é aplicável à Administração Pública enquanto consumidora de bens e serviços. Isso porque ao definir, em seu art. 2º, ‘consumidor’ como toda pessoa física ou jurídica que adquire ou utiliza produto ou serviço como destinatário final, a Lei não fez nenhuma exceção, podendo, portanto, a Administração Pública se utilizar de todos os direitos ali estabelecidos na condição de consumidora. Ainda de acordo com o citado relatório, esse é o entendimento dos doutrinadores Leon Fredja, Celso Bastos e Toshio Mukai. Diversas outras deliberações do TCU também vão nesse sentido, como o Acórdão 1.729/2008-TCU-Plenário, de relatoria do Ministro Valmir Campelo, o Acórdão 5.736/2011-TCU-Primeira Câmara, de relatoria do Ministro-Substituto Weder de Oliveira, e as Decisões 634/1996 e 1.045/2000, ambas do Plenário, de relatoria dos ministros Homero Santos e Adylson Motta, respectivamente.”

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES**

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (quando da utilização de contrato).

17.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [Art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



**PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [Art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [Art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#) e Art. 10º do Decreto Municipal nº 1.809 de 05 de novembro de 2019.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - LGPD**

19.1 - A CONTRATADA desempenhará os serviços/entregará os produtos com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, devendo respeitar, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, pelo que se compromete a não divulgar, por nenhum meio, os dados pessoais a que teve acesso em virtude do presente Ata de Registro de Preços, sob pena de responder pelos danos ocasionados pela sua divulgação, mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO (Art. 92, §1º)**

20.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Jacupiranga, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Instrumento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou - se o presente instrumento de Ata de Registro de Preços, o qual, após lido e achado conforme, vai assinado pelas partes: ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE, FORNECEDOR/CONTRATADA e testemunhas.

Jacupiranga, 24 de Julho de 2024.

\_\_\_\_\_  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**

**ROBERTO CARLOS GARCIA**

Prefeito Municipal

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
**DX DISTRIBUIDORA LTDA**

**ANTONIO DHIEGO WYLLEY PONTAROLO**

Sócio

Pelo FORNECEDOR/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
1º

\_\_\_\_\_  
2º

VISTO E APROVADO PELA PROCURADORIA JURÍDICA

**WANDERSON CLANY ALVES DA SILVA**

Advogado – OAB/SP. 474.462

Procurador Geral do Município

**PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

Contratação de empresas especializadas na prestação confecção de serviços gráficos, aquisição de insumos e material personalizado em geral (brindes) e fornecimento e aplicação de película de proteção em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.

### 2 – DO FORNECIMENTO

As quantidades relacionadas na tabela abaixo, referem-se à previsão anual estimada para o fornecimento/prestação de serviços.

#### 01 – COTA PRINCIPAL:

| ITEM                              | QTDE | APRES.  | DESCRIÇÃO  | MARCA   | R\$ UNIT. | R\$ TOTAL   |
|-----------------------------------|------|---------|--|---------|-----------|-------------|
| 22                                | 100  | Unidade | Faixa 3,0 mt x 0,70 personalizada confeccionada em lona, medindo 3,0 mt x 0,70 cm, com impressão de ótima qualidade, impressão colorida, verso sem impressão, acompanhada de madeira lateral (bastão) e cordas para sua fixação, com a elaboração da arte inclusiva de acordo com as especificações e informações fornecidas pela secretaria posteriormente, conforme demanda. | PRÓPRIA | R\$49,99  | R\$4.999,00 |
| <b>VALOR TOTAL COTA PRINCIPAL</b> |      |         |  |         |           | R\$4.999,00 |



PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO



## ANEXO III

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Definição do Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto contratação de empresas especializadas na prestação confecção de serviços gráficos, aquisição de insumos e material personalizado em geral (brindes) e fornecimento e aplicação de película de proteção em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.

| Item | Descrição  | Unidade        | Quantidade |
|------|--|----------------|------------|
| 1.   | <b>Adesivo</b> 10x30cm personalizado, colorido brilhoso em material vinil, incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada   | Unidade        | 200        |
| 2.   | <b>Adesivo</b> 20x30cm personalizado, colorido brilhoso em material vinil, incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada   | Unidade        | 100        |
| 3.   | <b>Adesivo redondo</b> 5cm – personalizado, colorido brilhoso, em material vinil, incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada  | Unidade        | 1.000      |
| 4.   | <b>Agenda</b> 20x15cm colorida, capa dura com encadernação em espiral com linhas datas e horário, personalizado, incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada   | Unidade        | 100        |
| 5.   | <b>Banner-</b> 100x60cm confeccionado em lona brilho, medindo 100x60cm, acabamento com bastão horizontal e cordão, frente colorida 4x4 cores, verso sem impressão, com a elaboração da arte inclusiva de acordo com as especificações e informações fornecidas pelo cliente posteriormente.                      | Unidade        | 100        |
| 6.   | <b>Banner-</b> 120x90cm confeccionado em lona brilho, medindo 120x90cm, acabamento com bastão horizontal e cordão, frente colorida 4x4 cores, verso sem impressão, com a elaboração da arte inclusiva de acordo com as especificações e informações fornecidas pela secretaria posteriormente, conforme demanda. | Unidade        | 100        |
| 7.   | <b>Banner</b> , confeccionado em lona brilho de 300g, sem emenda, acabamento com bastões em madeira e ponteiros plásticos nas extremidades, colorido, sendo artes diferentes para cada evento. A unidade é metro quadrado a ser definido conforme a necessidade.   | m <sup>2</sup> | 200        |
| 8.   | <b>Bloco de anotações</b> 100x80mm – personalizado - blocos de anotação/personalizado – encadernado em espiral, grande calculado por folha, 75g/m <sup>2</sup> , pautado no tamanho 100x80mm, impressão 1x0 cores em todas as folhas. Capa e contra capa em papel cochê 180g 4x0                                 | Unidade        | 500        |

Assinado por 3 pessoas: JÉSSICA TOMCZIK DE MATOS, MILTON DE SOUZA MENDES JUNIOR (NUNO) e TALITA FELIZARDO RODRIGUES. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/F12A-5DE0-8B61-AE2A> e informe o código F12A-5DE0-8B61-AE2A

Secretaria Municipal de Saúde  
Rua Jose Miguel Abu-Yagui, nº 104 - Centro  
CNPJ 12.226.645/0001-26  
saude@jacupiranga.sp.gov.br  
13- 3864-6111

Prefeitura Municipal de Jacupiranga  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias  
CNPJ 46.582.185/0001-90  
prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
13- 3864-6400





PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO



SECRETARIA  
SAÚDE

|     |  |         |       |
|-----|--|---------|-------|
| 9.  | <b>Bloco de anotações</b> 155x220mm – personalizado - blocos de anotação/rascunho - grande calculado por folha, 75g/m <sup>2</sup> , pautado no tamanho 155x220mm, impressão 1x0 cores em todas as folhas. Capa e contra capa em papel coche 180g 4x0 cores, espiral. Acabamento wire-o na parte superior (anéis duplos), incluindo a produção da arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada, bloco com no mínimo 35 folhas. | Unidade | 500   |
| 10. | <b>Bolinhas anti stress</b> de apertar, modelo: bolinha smile, material: eva, medida: 6cmx6cm x6cm (comprimento x largura x altura) - composição: bola fisioterapia e massagem   | Unidade | 500   |
| 11. | <b>Bottons/broches</b> personalizado material: é composto por alumínio. As imagens são impressas em papel fotográfico, e revestida com uma película protetora, incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada   | Unidade | 2.000 |
| 12. | <b>Caderneta da gestante</b> – 50 pgs, impresso colorido, Caderneta do Gestante ministério da saúde- 8ª edição- 2023material em papel off - set capa e contracapa em papel cartão, Acabamento: refilado, grampeado. Incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada  | Unidade | 400   |
| 13. | <b>Caderneta de vacina da criança</b> masculino e feminina 100 páginas, modelo fornecido pelo ministério da saúde.   | Unidade | 400   |
| 14. | <b>Calendário de mesa</b> – base em papel triplex (375g/m <sup>2</sup> ), 1 lâmina em papel couchê 12 (150g/m <sup>2</sup> ), 6 lâminas em off-set (150g/m <sup>2</sup> ), formato140mmx195mm. personalizado.  | Unidade | 200   |
| 15. | <b>Caneca personalizada</b> , com alça, classe a branca, com medidas aproximadas de altura de 10 cm e diâmetro de 10 cm, com capacidade mínima de 300 ml, confeccionada em porcelana/cerâmica, podendo ir ao micro-ondas. As estampas a serem impressas nas canecas (artes gráficas) serão definidos posterior   | Unidade | 500   |
| 16. | <b>Carimbo 38 x 14 mm</b> , material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 38 mm, largura: 14 mm, tipo: auto-entintado e automático, formato: retangular, cor: preta, sistema gravação: fotopolímero. Modelo de referência: Colop Printer C 20 Preto.   | Unidade | 20    |
| 17. | <b>Cartaz/pôster</b> impressão colorida 4 x 4 cores frente, em papel couchê brilho, no tamanho 50 x 70 cm, com a elaboração da arte inclusiva de acordo com as especificações e informações fornecidas pela secretaria posteriormente, conforme demanda  | Unidade | 100   |
| 18. | <b>Cartilha</b> com 10 páginas 15x20 cm fechada, miolo papel couchê 150 gr, 4x4 cor cada papel couchê 250 gr, 4x4 cores, impressão a definir posteriormente.   | Unidade | 1.000 |
| 19. | <b>Copo Dobrável Reutilizável</b> em Silicone com Tampa Casa, Material: Silicone, Cores variadas Capacidade: 150 ml, acompanha suporte para transporte, resistente à quebra.   | Unidade | 500   |
| 20. | <b>Cordão digital personalizado:</b> Cordão: Pet Acetinado TF 15mm branco; Comprimento: 85 cm; Modo impressão: Frente e verso; Cor Impressão: Verde e branco; Pantone: 547 C, White C; Acabamento: Chapinha níquel Belt para cordão – 15 mm; prendedor argola 16mm de diâmetro níquel  | Unidade | 100   |
| 21. | <b>Crachá de identificação funcional:</b> Crachá em PVC; Dimensões: 0,76 x 85 x 54 mm; Orientação: Vertical/Retrato; Foto digitalizada 3X4 Impressão colorida (frente e verso); Dados Variáveis – Frente do crachá: Foto, Nome e Cargo; Dados variáveis - Verso do crachá: Matrícula, Data de  | Unidade | 100   |

Secretaria Municipal de Saúde  
Rua Jose Miguel Abu-Yagui, nº 104 - Centro  
CNPJ 12.226.645/0001-26  
saude@jacupiranga.sp.gov.br  
13- 3864-6111

Prefeitura Municipal de Jacupiranga  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias  
CNPJ 46.582.185/0001-90  
prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
13- 3864-6400

Assinado por 3 pessoas: JÉSSICA TOMCZIK DE MATOS, MILTON DE SOUZA MENDES JUNIOR (NUNO) e TALITA FELIZARDO RODRIGUES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/F12A-5DE0-8B61-AE2A> e informe o código F12A-5DE0-8B61-AE2A





PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA

# ADMINISTRAÇÃO



SECRETARIA  
SAÚDE

|     |   |         |        |
|-----|---|---------|--------|
|     | Admissão, Data de Nascimento e nº do RG, Credencial; Acabamento: Furo Ovoide (parte superior central).  |         |        |
| 22. | <b>Faixa</b> 3,0 mt x 0,70 personalizada confeccionada em lona, medindo 3,0 mt x 0,70 cm, com impressão de ótima qualidade, impressão colorida, verso sem impressão, acompanhada de madeira lateral (bastão) e cordas para sua fixação, com a elaboração da arte inclusiva de acordo com as especificações e informações fornecidas pela secretaria posteriormente, conforme demanda.   | Unidade | 100    |
| 23. | <b>Faixas de ruas</b> 6m x 70cm (impressão digital em lona) colorido incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada  | Unidade | 100    |
| 24. | <b>Folder</b> 29,7cmx21cm em papel couchê, com gramatura de 115g a 180g, tam 29,7cmx21cm, 4 x 4 cores, de 2 à 3 dobras, arte a definir.   | Unidade | 1.000  |
| 25. | <b>Garrafa de plástico</b> 500 ml com tampa rosca, personalizada arte a ser definida posteriormente Dimensão: 6cm x 6cm x 21cm, Volume:500ml Composição: polipropileno  | Unidade | 500    |
| 26. | <b>Nécessaire</b> , produção de nécessaire feminina, fecho de zíper reforçado nº 06 com um cursor. Material: em pvc600, cor variada, com utilização de zíper de 310mm de comprimento- cor a definir. Acabamento: overlockado e viés de plástico, linha para máquina overlock 100% poliéster. A nécessaire deverá possuir acabamento e costura de boa qualidade, não sendo admitido que as partes se descosturem ou rasguem com facilidade que o zíper seja de boa qualidade, que não emperre. Incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada | Unidade | 500    |
| 27. | <b>Panfleto</b> comprimento: 21 cm, largura 15 cm – impresso personalizado material: papel couchê liso, gramatura 90 g/m2. Aplicação: divulgação institucional, comprimento: 21 cm, largura 15 cm, cor a definir de acordo com a arte, tipo: panfleto, com a elaboração da arte inclusiva de acordo com as especificações e informações fornecidas pela secretaria posteriormente, conforme demanda.  | Unidade | 1.000  |
| 28. | <b>Placa de identificação</b> 10x30cm para porta em acrílico Tamanho: 10x30cmMaterial: Acrílico 2mm, arte a definir posteriormente. Cor branca. Com escrita em colorido.  | Unidade | 200    |
| 29. | <b>Placa em acrílico</b> 200x150mm, identificação do Box atendimento (com numeração), na cor branca, com escrita em colorido.   | Unidade | 20     |
| 30. | <b>Protetor para crachá ou porta crachá:</b> Material: Plástico Polipropileno rígido e durável; Formato: Vertical ou Retrato; Comprimento: 54mm x 86 mm; Cor: Cristal ou Transparente; Corpo com perfuração para colocação de prendedores metálicos ou alças plásticas  | Unidade | 100    |
| 31. | <b>Roller clip retrátil personalizado:</b> Roller Clip com Mecanismo de Cordão Extensor; Auto-retrátil; Cor: a ser definida; Diâmetro total: 30mm; Diâmetro interno: 20mm (área de personalização); Prendedor clip metálico e alça transparente.  | Unidade | 100    |
| 32. | <b>Saco de papel farmácia</b> , papel kraft dimensão: 4x20x10cm, incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada  | Unidade | 5.000  |
| 33. | <b>Sacola plástica tamanho grande</b> – Material: Polietileno Recuperado 100% reciclável, aprox. 30x40cm incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada  | Unidade | 15.000 |
| 34. | <b>Sacola plástica tamanho médio</b> – Material: Polietileno Recuperado 100% reciclável, aprox. 20x30cm incluído a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada   | Unidade | 15.000 |

Secretaria Municipal de Saúde  
Rua Jose Miguel Abu-Yagui, nº 104 - Centro  
CNPJ 12.226.645/0001-26  
saude@jacupiranga.sp.gov.br  
13- 3864-6111

Prefeitura Municipal de Jacupiranga  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias  
CNPJ 46.582.185/0001-90  
prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
13- 3864-6400

Assinado por 3 pessoas: JÉSSICA TOMCZIK DE MATOS, MILTON DE SOUZA MENDES JUNIOR (NUNO) e TALITA FELIZARDO RODRIGUES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/F12A-5DE0-8B61-AE2A> e informe o código F12A-5DE0-8B61-AE2A





PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO



SECRETARIA  
**SAÚDE**

|     |  |                |       |
|-----|--|----------------|-------|
| 35. | <b>Sacolinha para carro</b> lixo carro, tnt 40g, personalizadas, modelo lixo car, tam: 26 cm x 0 cm x 17 cm, material: tnt cores variadas, <b>incluído</b> a arte personalizada a ser definido pela instituição e realizada pela empresa contratada  | Unidade        | 2.000 |
| 36. | <b>Sacos de plástico</b> Material: Polietileno 100% reciclável, transparente (22x35cm) pacote com 100 unidades   | Pacote         | 50    |
| 37. | <b>Serviço de aplicação de película cor fumê</b> de controle de luminosidade solar em janelas e portas prediais, incluindo o material, na cor fumê, não degradê, total de energia solar rejeitada de no mínimo 62%, linha profissional, em material resistente a riscos, que filtre, no mínimo, 99% dos raios ultravioletas, com adesivo que não agrida o vidro, com certificado de garantia de no mínimo 1 ano. O valor do serviço de instalação inclui: adesivo/ película + mão de obra + insumos necessários para instalação, totalizando valor do m <sup>2</sup> | m <sup>2</sup> | 100   |
| 38. | <b>Serviço de aplicação de película - white</b> de controle de luminosidade solar em janelas e portas prediais, incluindo o material Película white out, especificações solares da película, luz visível transmitida 70%, energia solar refletiva 26%, proteção uv 83% proteção raios infravermelhos 34%, com adesivo que não agrida o vidro, com certificado de garantia de no mínimo 1 ano. O valor do serviço de instalação inclui: adesivo/ película + mão de obra + insumos necessários para instalação, totalizando valor do m <sup>2</sup>                    | m <sup>2</sup> | 50    |

## 2. Fundamento da Contratação ou Aquisição

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos de impressão se faz necessário, tanto os serviços quanto os materiais são destinados a atender as necessidades de todas as unidades de saúde, farmácia municipal e secretaria de saúde, visto que os impressos são utilizados nas rotinas de atendimentos, organização e identificação e demais itens sendo utilizados para a divulgação de campanhas, evento e aos funcionários em datas de reconhecimento aos servidores.

## 3. Público alvo

O público alvo da contratação é composto pelos municípios e equipes de saúde.

## 4. Problema a ser resolvido

O problema a ser resolvido é suprir a falta destes nas unidades de saúde da Atenção Básica, farmácia e secretaria de saúde, pois pode comprometer a qualidade e seguimento do atendimento prestado aos pacientes e a organização do local de trabalho.

## 5. Resultados esperados.

Os resultados pretendidos com a contratação são o abastecimento contínuo de materiais para a Atenção Básica e primária em saúde, garantindo a qualidade do atendimento prestado aos pacientes, ampliando a qualidade do atendimento, e incentivando, divulgando eventos (internos e externos) realizados por esta secretaria.

## 6. Descrição da Solução

Secretaria Municipal de Saúde  
Rua Jose Miguel Abu-Yagui, nº 104 - Centro  
CNPJ 12.226.645/0001-26  
saude@jacupiranga.sp.gov.br  
13- 3864-6111

Prefeitura Municipal de Jacupiranga  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias  
CNPJ 46.582.185/0001-90  
prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
13- 3864-6400

Assinado por 3 pessoas: JÉSSICA TOMCZIK DE MATOS, MILTON DE SOUZA MENDES JUNIOR (NUNO) e TALITA FELIZARDO RODRIGUES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/F12A-5DE0-8B61-AE2A> e informe o código F12A-5DE0-8B61-AE2A





PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO



SECRETARIA  
**SAÚDE**

A solução consiste no fornecimento de forma total e imediata de material de papelaria e serviços com entrega nas unidades de Atenção Básica, farmácia do município, de acordo com a demanda identificada.

## 7. Requisitos da contratação

- a- CNPJ no ramo da atividade
- b- Regularidade fiscal e trabalhista

## 8. Modelo de Execução do Objeto

O modelo de execução do objeto consiste na entrega imediata dos itens solicitados nas quantidades definidas no prazo de 10 dias, de acordo com a demanda identificada nas unidades de saúde da Atenção Básica.

Local de entrega: O local de entrega será o Almoarifado Municipal, situado a Rua 7 de Setembro, 243 – Centro do município de Jacupiranga-SP.

## 9. Modelo de Gestão do Contrato

A gestão do contrato se utilizará da aferição quantitativa e da qualidade dos bens entregues pelo fornecedor.

## 10. Critérios de Medição e Pagamento

Após a entrega dos itens, aferidos e aprovados será encaminhada a nota fiscal ao setor competente, a qual passará pelo regime administrativo da prefeitura até o seu pagamento em até 30 dias.

## 11. Forma e critérios de seleção do fornecedor

A seleção do fornecedor será realizada por meio de cotação de preços junto a empresas especializadas em fornecimento de material de enfermagem. Serão convidadas a participar da cotação as empresas que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos neste termo de referência.

Os critérios de seleção serão os preços unitários mais vantajosos para a contratante, desde que os materiais ofertados atendam às especificações técnicas exigidas. Será considerada vencedora a empresa que apresentar a melhor proposta técnica e financeira.

## 12. Estimativa do valor da Contratação

O valor estimado de R\$ 145.786,50 (cento e quarenta e cinco mil setecentos e oitenta e seis reais e cinquenta centavos).

## 13. Adequação Orçamentária

Os itens a serem adquiridos possuem previsão orçamentária conforme quadro abaixo:

| FONTE DE RECURSOS |  |
|-------------------|--|
| Ficha             | 210 consumo – 213 serviço (variação 036) |
| Fonte             | 02                                       |

Secretaria Municipal de Saúde  
Rua Jose Miguel Abu-Yagui, nº 104 - Centro  
CNPJ 12.226.645/0001-26  
saude@jacupiranga.sp.gov.br  
13- 3864-6111

Prefeitura Municipal de Jacupiranga  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias  
CNPJ 46.582.185/0001-90  
prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
13- 3864-6400

Assinado por: MILTON DE SOUZA MENDES JUNIOR (NUNO) e TALITA FELIZARDO RODRIGUES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/F12A-5DE0-8B61-AE2A>





**PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

**SECRETARIA  
SAÚDE**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Elemento de Despesa</b> | 3.3.90.30.00<br>3.3.90.39.00  |
| <b>Subelemento</b>         | 99 - Outros materiais de consumo<br>99 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica |

**Jacupiranga, 01 de março de 2024.**

**TALITA FELIZARDO RODRIGUES**  
**DIRETORA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA E SAÚDE PÚBLICA**  
 4242

**MILTON DE SOUZA MENDES JUNIOR**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Assinado por 3 pessoas: JÉSSICA TOMCZIK DE MATOS, MILTON DE SOUZA MENDES JUNIOR (NUNO) e TALITA FELIZARDO RODRIGUES  
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/F12A-5DE0-8B61-AE2A> e informe o código F12A-5DE0-8B61-AE2A

Secretaria Municipal de Saúde  
 Rua Jose Miguel Abu-Yagui, nº 104 - Centro  
 CNPJ 12.226.645/0001-26  
 saude@jacupiranga.sp.gov.br  
 13- 3864-6111

Prefeitura Municipal de Jacupiranga  
 Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias  
 CNPJ 46.582.185/0001-90  
 prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
 13- 3864-6400





PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F12A-5DE0-8B61-AE2A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JÉSSICA TOMCZIK DE MATOS (CPF 395.XXX.XXX-38) em 07/06/2024 11:38:55 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MILTON DE SOUZA MENDES JUNIOR (NUNO) (CPF 165.XXX.XXX-18) em 07/06/2024 11:39:54 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ TALITA FELIZARDO RODRIGUES (CPF 385.XXX.XXX-42) em 07/06/2024 15:33:25 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/F12A-5DE0-8B61-AE2A>

**PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

**SECRETARIA  
SAÚDE**

## ANEXO II

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos para confecção e instalação de materiais, sob demanda. É necessária para organização das unidades prestadoras de serviços de saúde, apoiar campanhas de saúde em geral e demais ações realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde que necessitem do material informativo e de divulgação para conscientização da população, e incentivo aos profissionais desta secretária; conforme as especificações técnicas e condições, quantidades e exigências estabelecidas.

#### 2 - ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos para confecção, sob demanda para campanhas em geral como instrumento divulgação, a fim de garantir a adesão da população as campanhas realizadas pela secretaria afim de fazer a promoção e prevenção da saúde, e demais serviços de gráfica que serão prestados para melhor organização e identificações das unidades prestadoras de assistência.

#### 3 - RESULTADOS PRETENDIDOS

Realização de ações educacionais/promoção/prevenção da saúde que são desenvolvidas ao longo do ano de acordo com o planejamento. E demais serviços de gráfica que serão prestados para melhor organização e identificações das unidades prestadoras de assistência.

#### 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

CNPJ no ramo da atividade; Regularidade fiscal e trabalhista; Cumprimento do contrato, com entrega nas quantidades e prazos definidos.

#### 5 - LEVANTAMENTO DA DEMANDA

Assinado por 3 pessoas: JÉSSICA TOMCZIK DE MATOS, MILTON DE SOUZA MENDES JUNIOR (NUNO) e TALITA FELIZARDO RODRIGUES. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/48f8-682a-ee79-e9a9> e informe o código 48f8-682a-ee79-e9a9

Secretaria Municipal de Saúde  
Rua Jose Miguel Abu-Yagui, nº 104 - Centro  
CNPJ 12.226.645/0001-26  
saude@jacupiranga.sp.gov.br  
13- 3864-6111

Prefeitura Municipal de Jacupiranga  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias  
CNPJ 46.582.185/0001-90  
prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
13- 3864-6400



**PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

**SECRETARIA  
SAÚDE**

A demanda foi levantada pela equipe técnica da Atenção básica e primária em Saúde do município, junto a Secretaria Municipal de Saúde, com base nas demandas e necessidades das unidades de saúde e campanhas e eventos que serão realizados durante o ano.

## 6 - SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO

Existem diversas empresas especializadas em prestação de serviços gráficos no mercado, com diferentes capacidades técnicas, prazos de entrega e preços. O mercado é competitivo e oferece opções variadas de fornecedores.

## 7 - ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

A escolha da solução mais adequada e vantajosa é contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos para confecção, sob demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

## 8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Se justifica pela variedade de itens solicitados.

## 9 - PROVIDÊNCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não se aplica

## 10 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

## 11 – LOCAIS DE ENTREGA E MONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS

O local de entrega será o Almoxarifado Municipal, situado a Rua 7 de Setembro, 243 – Centro do município de Jacupiranga-SP, conforme solicitação da Secretaria.

## 12- POLÍTICA DE REALOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E DESCARTE

Não se aplica

## 13- PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se aplica.

## 14- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA" se mostra tecnicamente viável

Secretaria Municipal de Saúde  
Rua Jose Miguel Abu-Yagui, nº 104 - Centro  
CNPJ 12.226.645/0001-26  
saude@jacupiranga.sp.gov.br  
13- 3864-6111

Prefeitura Municipal de Jacupiranga  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias  
CNPJ 46.582.185/0001-90  
prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
13- 3864-6400

Assinado por 3 pessoas: JÉSSICA TOMCZIK DE MATOS, MILTON DE SOUZA MENDES JUNIOR (NUNO) e TALITA FELIZARDO RODRIGUES. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/48f8-682a-ee79-e9a9> e informe o código 48f8-682a-ee79-e9a9





**PREFEITURA DE  
JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO



**SECRETARIA  
SAÚDE**

e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, DECLARO SER VIÁVEL a contratação pretendida.

**Jacupiranga, 21 de maio de 2024.**

**TALITA FELIZARDO RODRIGUES**  
**DIRETORA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE PÚBLICA**  
4242

**MILTON DE SOUZA MENDES JUNIOR**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Assinado por 3 pessoas: JÉSSICA TOMCZIK DE MATOS, MILTON DE SOUZA MENDES JUNIOR (NUNO) e TALITA FELIZARDO RODRIGUES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/48f8-682a-ee79-e9a9> e informe o código 48f8-682a-ee79-e9a9

Secretaria Municipal de Saúde  
Rua Jose Miguel Abu-Yagui, nº 104 - Centro  
CNPJ 12.226.645/0001-26  
saude@jacupiranga.sp.gov.br  
13- 3864-6111

Prefeitura Municipal de Jacupiranga  
Av. Hilda Mohring de Macedo, 777 - Vila Elias  
CNPJ 46.582.185/0001-90  
prefeitura@jacupiranga.sp.gov.br  
13- 3864-6400





PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 48F8-682A-EE79-E9A9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JÉSSICA TOMCZIK DE MATOS (CPF 395.XXX.XXX-38) em 24/05/2024 14:58:02 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MILTON DE SOUZA MENDES JUNIOR (NUNO) (CPF 165.XXX.XXX-18) em 24/05/2024 15:02:27 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ TALITA FELIZARDO RODRIGUES (CPF 385.XXX.XXX-42) em 27/05/2024 08:19:34 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://jacupiranga.1doc.com.br/verificacao/48F8-682A-EE79-E9A9>



PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA**

Contratada: **DX DISTRIBUIDORA LTDA**

Ata de Registro de Preços Nº (de Origem): **049-231/2024** - Data da Assinatura: **24/07/2024**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO CONFEÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAL PERSONALIZADO EM GERAL (BRINDES) E FORNECIMENTO E APLICAÇÃO DE PELÍCULA DE PROTEÇÃO EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Advogado (s) / Nº OAB / e-mail (\*): Contratante: **WANDERSON CLANY ALVES DA SILVA – OAB/SP Nº 474.462**  
E-mail: \_\_\_\_\_

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 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 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.

**LOCAL e DATA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUPIRANGA 24/07/2024**



PREFEITURA DE  
**JACUPIRANGA**

# ADMINISTRAÇÃO

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **ROBERTO CARLOS GARCIA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **060.XXX.XXX-95**

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

Nome: **ROBERTO CARLOS GARCIA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **060.XXX.XXX-95**

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: **ROBERTO CARLOS GARCIA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **060.XXX.XXX-95**

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

**Pela contratada:**

Nome: **ANTONIO DHIEGO WYLLEY PONTAROLO**

Cargo: **Sócio**

CPF: **041.XXX.XXX-65**

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **MILTON DE SOUZA MENDES JUNIOR**

Cargo: **Secretário Municipal De Saúde**

CPF: **165.XXX.XXX-18**

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.