



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**Denis
R. de
Lima**

Assinado de
forma digital por
Denis R. de Lima
Dados:
2025.05.20
09:32:49 -03'00'

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 08/2025

PREGÃO ELETRÔNICO nº 22/2025

SECRETARIA GESTORA: GABINETE DO PREFEITO

Aos 19 dias do mês de maio do ano de 2025, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, ao Assessor do Gabinete do Prefeito, Sr. Willian Ambar de Novaes, CPF nº 213.088.178-51, após a homologação do resultado obtido no **Pregão Eletrônico acima citado, RESOLVE**, nos termos das Leis 14.133/2021 e Lei Complementar 123/2006, do Decreto Municipal nº 5.848/2023, bem como, de seu Edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas, **REGISTRAR OS PREÇOS**.

Para o item abaixo indicado foi registrado o seguinte preço, ofertado pela empresa:

DETENTORA: PENIEL GRAFICA E EDITORA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº **38.388.496/0001-95**, com sede na **R SAO JUDAS TADEU, nº 22**, bairro Parque Santo Antônio, CEP: 06.663-390 telefone (11)99661-8299, e-mail: contato@penielgrafic.com.br neste ato representada legalmente pelo(a) Senhor(a) Denis Rodrigues de Lima, portador(a) de CPF nº 338.450.148-90.

1. DO OBJETO

O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº 22/2025.

1.1. Das quantidades e valores registrados:

ITEM	QTDE.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	4.000	Cartaz, Tamanho A1, papel couchê 240 gr, 4x0 cores.	R\$ 20,00	R\$ 80.000,00
2	40.000	Ficha tamanho A4, papel offset 75 gr, 1x1 cores.	R\$ 0,80	R\$ 32.000,00
3	200	Bloco tamanho 14x9,5 cm, folhas destacáveis, papel off set 75g, 4x4 cores. Capa em papel couchê 150g, acabamento em lombada quadrada.4x4 cores. Bloco com 100 folhas.	R\$ 30,00	R\$ 6.000,00
4	4.000	Ficha Tamanho 15x10,5, papel triplex 300 gr, 4x0 cores com aplicação de verniz localizado na frente.	R\$ 3,50	R\$ 14.000,00
5	14.500	Certificado Tamanho A4, offset 180 gr, 4x4 cores tiragem 50	R\$ 5,00	R\$ 72.500,00
6	100	Convite Tamanho 10x15, papel couchê 180 gr, 4x0 cores, dados variáveis, com envelope diversas cores papel Oxford 90gr.	R\$ 8,00	R\$ 800,00
7	10.000	Convite Tamanho 15x21 cm, papel couchê 180gr., 4x0 cores, dados variáveis, com envelope diversas cores papel Oxford 90gr.	R\$ 7,70	R\$ 77.000,00
8	4.000	Crachá Tamanho A 6, papel couchê 250gr., 4x0 cores, acabamento com plastificação e cordão de nylon.	R\$ 5,00	R\$ 20.000,00

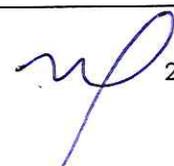


PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Denis
R. de
Lima Assinado de
forma digital
por Denis R. de
Lima
Dados:
2025.05.20
09:33:07 -03'00'

9	100.000	Panfleto Tamanho 10 x 20 cm, papel couchê brilho ou fosco 150 gramas, 4/0 cores, acabamento refile.	R\$ 0,60	R\$ 60.000,00
10	100.000	Panfleto Tamanho 10 x 20 cm, papel couchê brilho ou fosco 150 gramas, 4/4 cores, acabamento refile.	R\$ 0,74	R\$ 74.000,00
11	100.000	Folder Tamanho 15 x 21 cm, papel couchê brilho ou fosco 150 gramas, 4/4 cores, acabamento refile, dobras se necessário. Tiragem 1.000	R\$ 1,05	R\$ 105.000,00
12	100.000	Folder Tamanho 21 x 30 cm, papel couchê brilho ou fosco 150 gramas, 4/4 cores, acabamento refile, dobras se necessário.	R\$ 1,62	R\$ 162.000,00
13	10.000	Folder Tamanho 40x40(aberto), papel couchê brilho ou fosco 150 gramas ,4x4 cores. Acabamento refile, dobras e grampos se necessário. Tiragem 500	R\$ 3,50	R\$ 35.000,00
14	10.000	Pasta 48x33 (aberta), 24x33 (fechada) 4x4 cores, papel tríplice 4x4 cores, laminação fosca + verniz localizado com bolsa interna.	R\$ 4,70	R\$ 47.000,00
15	10.000	Confecção de revista tamanho 30x30cm, 56 págs., papel fosco 170grs, 4x4 cores + capa papel couchê 250grs, 4x4 cores, laminação fosca - acabamento lombada quadrada PUR.	R\$ 19,97	R\$ 199.700,00
16	4.000	Bloco tamanho 14x9,5 cm, folhas destacáveis, papel off set 75g, 4x4 cores. Capa em papel couchê 150g, acabamento em lombada quadrada.4x4 cores. Bloco com 50 folhas.	R\$ 20,00	R\$ 80.000,00
17	30.000	Livreto Confecção de livreto com dados variáveis tamanho a4 fechado (aberto a3), capa: papel offset 120grs, 4x4cores miolo 24 páginas em papel offset 120grs, 1x1 cor + 1 folha solta tamanho a4 papel offset 120grs, 4x4cores acabamento: dobra e grampo –	R\$ 15,00	R\$ 450.000,00
18	200	Bloco Confecção de blocos tamanho a4, 250 págs., 1x1 cor, papel offset 75grs + capa e contracapa em papel offset 240grs, 4x4cores com laminação brilho ou fosca. acabamento: lombada quadrada, costura e hotmelt	R\$ 70,00	R\$ 14.000,00
19	200	Caderno confecção de cadernos tamanho a5, capa e contracapa em papel couchê 350grs, 4x4cores. miolo tamanho a5, 256 páginas em papel offset 90grs, 4x4cores, o caderno terá 220 páginas iguais numeradas sequencialmente de 001 à 220 + 36 páginas com dados variáveis. acabamento: encadernação com espiral plástico	R\$ 80,00	R\$ 16.000,00
20	10.000	Cartilha dados variáveis, Tamanho A4 (aberta) e tamanho A3 (fechada), Papel couchê 150GRs, 4x4 core, 36 páginas. Acabamento: Dobra e grampo.	R\$ 60,00	R\$ 600.000,00

 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Denis
R. de
Lima

Assinado de
forma digital por
Denis R. de Lima
Dados:
2025.05.20
09:33:24 -03'00'

21	10.000	Apostilas tamanho a4, 250 páginas com artes diferente, 4x4cores, papel offset 90grs acabamento: encadernação com espiral.	R\$ 187,00	R\$ 1.870.000,00
22	1.000	Cartaz impressão tamanho a0 em papel offset 180grs, 4x0cores – pedido mínimo 1 unidade	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00
TOTAL GERAL				R\$ 4.040.000,00

Valor total de R\$ 4.040.000,00 (Quatro milhões e quarenta mil reais).

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a vencedora do presente certame terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, a ser formalizada com observância das disposições do Decreto Municipal 5.848/2023 e suas alterações e da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a contratar os serviços 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. Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora**, nos moldes da legislação vigente.

3.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 82 da Lei 14.133/2021.

3.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Gabinete do Prefeito promover as necessárias negociações junto às fornecedoras.

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

3.4.1. Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

3.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

3.5.1. Liberar a **DETENTORA** do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de serviço.

3.6. Não havendo êxito nas negociações, ao Gabinete do Prefeito, deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.7. Ao Gabinete do Prefeito promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição do objeto licitado.

4. DO REAJUSTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**Denis
R. de
Lima**

Assinado de
forma digital
por Denis R. de
Lima
Dados:
2025.05.20
09:33:40 -03'00'

4.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência contratual. Após este período, na hipótese de prorrogação, os valores contratados poderão ser reajustados, cuja data-base de reajuste está vinculada à data do orçamento estimado, qual seja, janeiro/2025, conforme artigo 25, parágrafo 7º e artigo 92, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – Geral".

5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. O objeto deverá ser entregue, de forma parcelada, quando solicitado, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova CEP 0669-120, entre 01 (um) dia até 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação (estará estipulado na planilha anexa em frente a cada material) expedida pelo Gabinete do Prefeito.

5.2. A entrega será acompanhada e fiscalizada pelas Secretarias solicitantes.

5.3. A Secretaria solicitante juntamente terá a responsabilidade de informar e solicitar substituição caso ocorra algum defeito nos itens locados.

5.5 Os serviços deverão ser executados conforme memorial descritivo;

5.6. A Contratada obrigará-se a executar o serviço adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

5.7. Correrão por conta da **DETENTORA** as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros;

5.8. A **DETENTORA** Responderá 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;

5.9. 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;

5.10. 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;

5.11. Caberá ao **Gabinete do Prefeito**, o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o artigo 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/2021:

a) provisoriamente, recebido por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

b) definitivamente, de forma expressa e detalhada, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

5.12. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, ao **Gabinete do Prefeito**, poderão:

5.12.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

5.12.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

5.13. As irregularidades deverão ser sanadas pela **DETENTORA** no prazo máximo de 02 (dois)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Denis
R. de
Lima

Assinado de
forma digital
por Denis R. de
Lima
Dados:
2025.05.20
09:33:57 -03'00'

dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.14. A recusa da **DETENTORA** em atender ao estabelecido no subitem 4.11. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com o serviço efetivamente realizado, efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, nos dados da conta corrente informados na Proposta Comercial conforme **Anexo IV**, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Requisitante.

6.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

6.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio, em horário comercial, cabendo somente a **DETENTORA** a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a prefeitura isenta de qualquer debito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

6.4. Caso venha a ocorrer a 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.

7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Detentora da Ata, terá cancelado seus preços registrados, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- c) deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d) recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de Lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.
- f) por razões de interesse público.

7.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 7.1.**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretária Requisitante.

7.3. A **DETENTORA** 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.

8. DAS PENALIDADES

8.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;


5



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Denis
R. de
Lima

Assinado de
forma digital por
Denis R. de Lima
Dados:
2025.05.20
09:34:13 -03'00'

não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1. Além da penalidade prevista no item 8.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta.**

8.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 8.2 e 8.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

8.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

8.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 162 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a **DETENTORA** descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;

d) multa de até **20%** do valor do contrato ou instrumento equivalente, para casos de inexecução total;

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela **DETENTORA**, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

8.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

8.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pela prefeitura.

8.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

8.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

8.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa **DETENTORA**, quando por esta solicitada.

8.8. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Denis
R. de
Lima

Assinado de
forma digital por
Denis R. de Lima
Dados:
2025.05.20
09:34:29 -03'00'

infratora.

8.9. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **DETENTORA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

9. DA APLICAÇÃO DE MULTAS

9.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou Ata de Registro de Preços, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

- a)** Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a detentora da Ata será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias.
- b)** A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela detentora da Ata e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos, com a devida anuência da secretaria interessada.
- c)** Quando da aplicação das multas, a detentora da Ata será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela prefeitura, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis, devidamente autorizada pela secretaria interessada.
- d)** Da aplicação de multas, caberá recurso à detentora da Ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a prefeitura, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela detentora da Ata será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte
00986	02.01.00	3.3.90.39.88	04 131 0001	2071	01

11. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

11.1. AS partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018).

12. DO FORO

12.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega do objeto encaminhadas até o término da respectiva data.

13.2. O Município de Itapevi 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 lhe originou.

 7



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

13.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Eletrônico supracitado, bem como as normas contidas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.848/2023.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas disposições estabelecidas na presente Ata firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Itapevi, 16 de maio de 2025.

Willian Âmbar de Novaes

Assessor do Gabinete do Prefeito

Denis R. de Lima

Assinado de forma digital por Denis
R. de Lima
Dados: 2025.05.20 09:34:49 -03'00'

PENIEL GRAFICA E EDITORA LTDA

Denis Rodrigues de Lima

Testemunhas:

Nome: *Franete de Souza*
CPF: *096520998-99*

Nome: *Orlando Afonso Rhotach Jr*
CPF: *060.147.068.80*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Denis
R. de
Lima

Assinado de
forma digital
por Denis R. de
Lima
Dados:
2025.05.20
09:35:06 -03'00'

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

CONTRATADO: **PENIEL GRAFICA E EDITORA LTDA**

ATA nº: **08/2025**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA A CONTRATAÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS**

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.

Itapevi, 19 de maio de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Marcos Ferreira Godoy
Cargo: Prefeito
CPF: 160.814.448-80

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Willian Ambar de Novaes
Cargo: Assessor do Executivo do Gabinete do Prefeito
CPF: 213.088.178-51

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Nome: Willian Ambar de Novaes
Cargo: Assessor do Executivo do Gabinete do Prefeito
CPF: 213.088.178-51

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Denis Rodrigues de Lima
Cargo: Procurador
CPF: 338.450.148-90

Assinatura: _____

Denis R. de Lima

Assinado de forma digital por
Denis R. de Lima
Dados: 2025.05.20 09:35:25 -03'00'

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Luiz Cláudio de Freitas Leite
Cargo: Secretário Municipal da Fazenda e Patrimônio
CPF: 287.561.498-32

Assinatura: _____