ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITUPEVA E A EMPRESA **SIMÕES & SIMÕES COMERCIO E SERVIÇO LTDA,** TENDO POR OBJETO **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DESTINADOS ÀS FESTIVIDADES E EVENTOS MUNICIPAIS, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025

PROCESSO Nº 832/2025

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, Estado de São Paulo, doravante designado apenas **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo **Sr. RAFAEL BETELLI DEBONE**, portador da cédula de identidade RG nº [redacted] e inscrito no CPF nº [redacted], Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 006/2025 e ata de julgamento de preços, devidamente homologada, **RESOLVE**, registrar os preços para a prestação dos serviços abaixo descritos, tendo os mesmos sido oferecidos pela empresa **SIMÕES & SIMÕES COMERCIO E SERVIÇO LTDA**, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à Rua Alceu Amoroso Lima, nº 668, Edif America Multiempresarial, sala 513, Caminho das árvores, Salvador/BA, CEP 41.820-770, inscrita no CNPJ nº 41.798.389/0001-40, telefone (71) 98766-9205, e-mail: simoescomercial2021@gmail.com e, neste ato, representada pelo **Sr. EDCARLOS SIMOES DOS SANTOS**, portador da cédula de identidade RG nº [redacted] SSP BA e inscrito no CPF nº [redacted], mediantes as seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços visando a prestação de serviços e locação de equipamentos destinados às festividades e eventos municipais, promovidos pela Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Cultura.

2. DAS NORMAS REGENTES

2.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao processo administrativo nº 832/2025, ao edital de Pregão Eletrônico nº 006/2025, e à proposta apresentada pela empresa vencedora, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 3.601,

de 28 de abril de 2023, e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que os valores registrados se mantêm vantajosos, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

3.2. Caso ocorra o encerramento do quantitativo previsto antes do encerramento do prazo de vigência desta ata de registro de preços, sua renovação poderá ser antecipada.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. A prestação de serviços, quando solicitada através da emissão(ões) da(s) Nota(s) de Empenho e/ou Solicitação(ões) de Serviço/Fornecimento, correrá por conta e risco da(s) proponente(s) vencedora(s), e será(ão) procedida(s) de acordo com as necessidades do órgão requisitante.

4.2. A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, comunicará a(s) empresa(s) vencedora(s) com antecedência mínima de 05 (cinco) dias sobre a realização do evento (endereço, horário, materiais necessários, etc), desta forma a empresa vencedora não poderá se recusar a efetuar os agendamentos solicitados.

> **4.2.1.** Os itens deverão ser instalados/montados e retirados conforme cronograma e solicitação da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, sendo que todas as instalações e montagens deverão ser finalizadas com antecedência mínima de 02 horas do horário estabelecido para início do evento.

4.3. Para a execução dos serviços objeto desta Licitação, a contratada fornecerá o equipamento, o material e a mão-de-obra necessária, realizando os serviços rigorosamente de acordo com as especificações e demais discriminações constantes no Anexo I - Termo de Referência.

4.4. A contratada deverá emitir Nota Fiscal e Fatura correspondente a cada serviço e não deverá haver limite de quantidade mínima ou limite de serviços por semana.

4.5. Na hipótese de ocorrer prestação de serviço em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

4.6. As Nota Fiscais deverão ser emitidas após a prestação de cada serviço, contendo o número da Autorização de Fornecimento, número da Nota de Empenho e o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso).

> **4.6.1.** A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos serviços, deverá constar indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.

4.7. Os **recebimentos provisório e definitivo** se darão conforme o Capítulo IV (artigos 178 a 180)

do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

4.6.1. O objeto do contrato será recebido:

I - em caso de obras e serviços especiais de engenharia:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias contados do término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade da execução com as exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, em até 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) membros designados pelo Secretário Municipal de Obras e Planejamento Urbano, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

II - em caso de serviços, inclusive os serviços comuns de engenharia:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais;

b) definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) membros designados pelo titular do órgão ou entidade demandante, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

III - em caso de compras:

a) provisoriamente, pelo fiscal do contrato, assim que o objeto for entregue, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e

b) definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos efetivos designados pelo secretário demandante, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

4.7.1.1. O recebimento definitivo será realizado diretamente pelo fiscal, sem a formação de comissão, nos contratos de valor inferior a 5 (cinco) vezes os limites de dispensa de licitação previstos nos incisos I ou II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso, salvo previsão em sentido contrário no contrato.

4.7.2. A emissão dos termos de recebimentos provisório e definitivo dentro dos prazos estabelecidos é dever do fiscal do contrato ou da comissão de recebimento designada, conforme o caso, e seu descumprimento ensejará apuração de responsabilidade.

4.7.3. Caso o recebimento provisório não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido, com contagem a partir da notificação formal do contratado, e será automaticamente iniciado o prazo para o recebimento definitivo.

4.7.3.1. O recebimento tácito, descrito no parágrafo anterior, também poderá ocorrer no recebimento definitivo.

4.7.3.2. A ocorrência de recebimento tácito será imputada ao fiscal ou à comissão, conforme o caso, que responderá pelo atendimento às especificações previstas no contrato.

4.7.4. O recebimento provisório do objeto, expresso ou tácito, confere ao contratado o direito aos valores devidos pela execução do contrato.

4.7.5. O recebimento definitivo do objeto, expresso ou tácito, confere ao contratado o direito à devolução da garantia contratual prestada, quando cabível, em até 5 (cinco) dias úteis.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado.

5.2. Para os contratos de fornecimento, será considerada a data do adimplemento da obrigação pelo contratado a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

5.3. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado expressamente pelo fiscal do contrato o não cumprimento total da obrigação contratual.

5.3.1. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa.

5.4. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

5.5. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar**, ao fiscal do contrato**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.

5.5.1. A Nota Fiscal será atestada pelo fiscal do contrato e/ou servidor responsável pelo recebimento dos produtos ou acompanhamento dos serviços prestados, encaminhada ao Secretário responsável pela pasta para autorização e encaminhada à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento.

5.6. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos **passíveis** de retenção na fonte, que serão retidos

conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.

5.6.1. A nota fiscal deverá conter ainda o número do Contrato ou da Autorização de fornecimento.

6. DOS ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES

6.1.

LOTE 11 – ARQUIBANCADA				
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES***	**QUANT**	**UNID DE MEDIDA**	**VL. UNITÁRIO**
58	Arquibancada Coberta Bloco De 30m - 4 Degraus	30	Serv por montagem	R$ 2.520,00
59	Arquibancada Coberta Bloco De 100m - 4 Degraus / 15 diárias	29	Serv por montagem	R$ 7.560,00

**** ESPECIFICAÇÕES E MARCAS CONFORME TERMO DE REF. E PROPOSTAS***

7. DA ALTERAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Será admitida a alteração dos serviços pelo fornecedor, mediante justificativa previamente apresentada pelo contratado e **aprovada pelo fiscal do contrato**, desde que atendidas todas as condições exigidas no edital da licitação, referentes à especificação, à qualidade do objeto e às repercussões econômicas relacionadas ao seu ciclo de vida, exceto para os objetos que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente Ata de Registro de Preços será gerida pelo Sr. **MARCIO JOSÉ DA SILVA**, portador da cédula de identidade RG nº [redacted] e inscrito no CPF nº [redacted], telefone (11) 4591-1191, endereço de e-mail marcio.silva@itupeva.sp.gov.br, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

8.1.1. O GESTOR é o responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, é responsável pelos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao departamento de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, é responsável por notificar o contratado sobre irregularidades, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme art. 154, do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

8.2. A presente Ata de Registro de Preços e as Autorizações de Fornecimento dela decorrentes serão fiscalizadas pelo Sr. **MARCIO JOSÉ DA SILVA**, portador da cédula de identidade RG nº [redacted] e inscrito no CPF nº [redacted], telefone (11) 4591-1191, endereço de e-mail

marcio.silva@itupeva.sp.gov.br.

8.2.1. Fica indicada a Sra. **NANCI MOREIRA HUTTER**, portadora da cédula de identidade RG nº [redacted] e inscrito no CPF nº [redacted], para atuar como suplente do fiscal, na impossibilidade do mesmo em exercer a sua função por algum motivo.

8.2.2. O FISCAL é o responsável pelo acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, entre outros, conforme art. 157, do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição dos objetos, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

9.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

9.3. É competente o Foro da Comarca de Itupeva/SP, para dirimir questões decorrentes do contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itupeva, **08 de maio de 2025**.

RAFAEL BETELLI DEBONE
Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Cultura
CPF: [redacted] **- RG:** [redacted]

SIMÕES & SIMÕES COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA
EDCARLOS SIMOES DOS SANTOS
Cargo: Sócio Administrador
CPF: [redacted] **- RG:** [redacted]

TESTEMUNHAS

MARCIO JOSÉ DA SILVA

RG: [redacted]

NANCI MOREIRA HUTTER

RG: [redacted]