



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITUPEVA E A EMPRESA PRIMER SOLUÇÕES LTDA, TENDO POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2025**

**PROCESSO Nº 1945/2025**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, Estado de São Paulo, doravante designado apenas **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Gestão Pública, **Sr. RAFAEL CARBONARI BATISTA**, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito no CPF nº [REDACTED], em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 015/2025 e ata de julgamento de preços, devidamente homologada, **RESOLVE**, registrar os preços para a aquisição dos produtos abaixo descritos, tendo os mesmos sido oferecidos pela empresa **PRIMER SOLUÇÕES LTDA**, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à Avenida Eldes Scherrer Souza, nº 2230, Colina da Laranjeiras, Serra/ES, CEP 29.167-080, inscrita no CNPJ nº 47.725.628/0001-18, telefone (27) 9695-4221, e-mail: licitacoesprime@hotmail.com e, neste ato, representada pelo **Sr. SMARLY FELIPE BRAZ PROCOPIO MACHADO**, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito no CPF nº [REDACTED], mediante as seguintes cláusulas:

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Registro de Preços visando a Aquisição de materiais de expediente.

### **2. DAS NORMAS REGENTES**

**2.1.** Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao processo administrativo nº 1945/2025, ao edital de Pregão Eletrônico nº 015/2025, 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 12 (doze) meses, 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 entrega dos materiais, quando solicitada através da emissão de Autorizações de Fornecimento, correrá por conta e risco da proponente vencedora, e será procedida de acordo com as necessidades do órgão requisitante.

**4.2.** A entrega do material, quando solicitada, deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos, junto ao Centro de Distribuição localizado na Rua Maria Soldeira Lourençon, nº 550, Bairro Santa Júlia, Itupeva/SP, no período das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

**4.3.** A empresa vencedora deverá emitir Nota Fiscal e Fatura correspondente a cada entrega e não haverá quantidade mínima para cada entrega ou limite de entregas por semana.

**4.4.** Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e, se houver necessidade, substituir os materiais no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

**4.5.** As entregas deverão ser acompanhadas de 02 (duas) vias da Nota Fiscal, contendo o número do Contrato ou da Autorização de Fornecimento e o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso).

**4.6.** Os recebimentos provisório e definitivo se darão conforme o Capítulo IV (artigos 178 á 180) do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

4.6.1. O recebimento dos materiais licitados está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectadas, na forma prevista no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber.

**4.7.** Caberá ao Centro de Distribuição, com o auxílio do setor solicitante, o recebimento dos materiais, incumbindo a este o aceite dos materiais conforme as especificações do edital.

**4.8.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

#### **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, 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 e número da Nota de Empenho.

## 6. DOS ITENS E QUANTITATIVOS

| ITEM           | DESCRIÇÃO *         | MARCA/<br>MODELO      | UNID DE MEDIDA | QUANT MÁX<br>ANUAL | VALOR UNITÁRIO |
|----------------|---------------------|-----------------------|----------------|--------------------|----------------|
| COTA PRINCIPAL |                     |                       |                |                    |                |
| 79             | PAPEL SULFITE<br>A4 | PAPEX<br>BRASIL<br>A4 | PACOTE         | 75.000             | R\$ 19,86      |
| COTA RESERVADA |                     |                       |                |                    |                |
| 359            | PAPEL SULFITE<br>A4 | PAPEX<br>BRASIL<br>A4 | PACOTE         | 25.000             | R\$ 19,86      |

\*DESCRIPTIVO E MARCAS CONFORME EDITAL E ANEXOS

## 7. DA ALTERAÇÃO DE MARCA

**7.1.** Será admitida a alteração da marca 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 será gerida pelo Sr. **RAFAEL CARBONARI BATISTA**, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED], inscrito no CPF nº [REDACTED], telefone nº (11) 4591-81600, e-mail: rafael.carbonari@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 será fiscalizada pela Sra. **CLEONICE DOS SANTOS TEIXEIRA**, portadora da cédula de identidade RG nº [REDACTED], inscrito no CPF nº [REDACTED], telefone nº (11) 4496-6567, e-mail: cleonice.teixeira@itupeva.sp.gov.br.

**8.2.1.** Fica indicado o Sr. **RICARDO CEREJA**, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED], inscrito no CPF nº [REDACTED], telefone nº (11) 4591-8113, e-mail: ricardo.cereja@itupeva.sp.gov.br, para atuar como suplente do fiscal do contrato decorrente da presente contratação, na impossibilidade do Sra. CLEONICE DOS SANTOS TEIXEIRA 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.

**8.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

## 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



**ITUPEVA**  
PREFEITURA

**GESP**

SECRETARIA DE  
GESTÃO PÚBLICA

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.

**06 de junho de 2025**

Itupeva, \_\_\_\_\_

**RAFAEL CARBONARI BATISTA**  
Secretário Municipal de Gestão Pública  
RG: [REDACTED] - CPF: [REDACTED]

**EMPRESA: PRIMER SOLUÇÕES LTDA**  
**Nome:** SMARLY FELIPE BRAZ PROCOPIO MACHADO  
**Cargo:** Representante Legal  
RG: [REDACTED] - CPF: [REDACTED]

**TESTEMUNHAS:**

**CLEONICE DOS SANTOS TEIXEIRA**  
RG nº: [REDACTED]

**RICARDO CEREJA**  
RG nº: [REDACTED]