



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 32 /2024

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SECRETARIAS: AÇÃO SOCIAL, SAÚDE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01095/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2024

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA**, com endereço na Av. Luciano Consoline, n.º 600, Jardim de Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o n.º 50.122.571/0001-77 representada pelo Sr. **THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.º271.404.148-58, pelo Secretário de Ação Social Trabalho e Renda, **MAURO DELFORNO**, portador da cédula de identidade RG n.º 9.311.809 e do CPF n.º 016.602.448-11, pela Secretária da Administração, **FRANCIELI GUINAMI DOS SANTOS**, portadora da cédula de identidade RG n.º 48.586.034-X e do CPF n.º 387.353.048-12, pela Secretária da Educação, **SUELI DE MORAES TUON**, portadora da cédula de identidade RG n.º9.815.174-5 e do CPF n.º 867.501.008-72, pelo Secretário da Saúde, **RENAN DIAS IRABI**, portador da cédula de identidade RG n.º1.083.878 e do CPF n.º980.188.921-72, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, **MARIA IRENE BUSO DA SILVA**, com sede na Rua Doutor Francisco Ferreira da Rosa, n.º691, no bairro Vila Cristovam, no município de Limeira, estado de São Paulo, regularmente inscrita no CNPJ sob o n.º07.892.715/0001-45, neste ato representada pela Sra. **MARIA IRENE BUSO DA SILVA**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG n.º23.773.568-4 SSP/SP e do CPF n.º110.043.358-90, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo n.º 01095/2024 e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 019/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Av. Luciano Consoline, n.º 600 – Jardim de Lucca – Itatiba – SP – CEP: 13253-205. 1
Tel: (11) 3183-0753 – Internet: www.itatiba.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para aquisição de Papel A3 e A4, para entrega parcelada, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital.

COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO

Item	Material	Unidade	Quantidade	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1	1.03.01.0006-0 - PAPEL A3	RM	181	Report	52,98	9.589,38
PAPEL MULTIFUNCIONAL A3 - Tamanho 297x420mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , embalagem com 500 folhas, contendo todas as informações disponíveis sobre o produto e fabricante, devendo estar acondicionadas em caixas de papelão.						
3	1.03.01.0010-9 - PAPEL A4	RM	1.950	One Suzano	20,39	39.760,50
PAPEL A4 - PAPEL MULTIFUNCIONAL A4 - Embalagem com 500 folhas, de uso principal em copiadoras e impressoras a laser e jato de tinta. Tamanho 210x297mm, gramatura 75g/m ² , alvura ISO 2470 (nominal 98%), espessura nominal 97 micras, contendo todas as informações disponíveis sobre o produto e fabricante. As resmas devem estar acondicionadas em caixas de papelão, em múltiplos de 05 unidades cada.						

COTA RESERVADA - EXCLUSIVIDADE ME/EPP

Item	Material	Unidade	Quantidade	Marca	Preço Unitário	Preço Total
2	1.03.01.0006-0 - PAPEL A3	RM	59	Report	52,98	3.125,82
PAPEL MULTIFUNCIONAL A3 - Tamanho 297x420mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , embalagem com 500 folhas, contendo todas as informações disponíveis sobre o produto e fabricante, devendo estar acondicionadas em caixas de papelão.						
4	1.03.01.0010-9 - PAPEL A4	RM	650	One Suzano	20,39	13.253,50
PAPEL A4 - PAPEL MULTIFUNCIONAL A4 - Embalagem com 500 folhas, de uso principal em copiadoras e impressoras a laser e jato de tinta. Tamanho 210x297mm, gramatura 75g/m ² , alvura ISO 2470 (nominal 98%), espessura nominal 97 micras, contendo todas as informações disponíveis sobre o produto e fabricante. As resmas devem estar acondicionadas em caixas de papelão, em múltiplos de 05 unidades cada.						

1.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses (item 2.1 Termo de Referência) contados do(a) assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada na forma da lei.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 - 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 Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 - O valor total da contratação é de R\$ 65.729,20 (sessenta e cinco mil e setecentos e vinte e nove reais e vinte centavos).

5.2 - Para fazer frente às despesas do presente contrato, existem recursos orçamentários reservados, onerando a dotação classificada na Natureza: **n° 02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.04.00 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, 02.04.01 - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, 01.110.0000 - Geral, 08.244.0014.2.059 – Manutenção da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através da Nota de Empenho n° 3835-000, no valor de R\$ 1.529,25 (um mil e quinhentos e vinte e nove reais e vinte e cinco centavos); **n° 02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.04.00 – Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, 02.04.01 - Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, 01.110.0000 - Geral, 08.244.0014.2.059 – Manutenção da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Renda, através da Nota de Empenho n° 3836-000, no valor de R\$ 509,75 (quinhentos e nove reais e setenta e cinco centavos); **n° 02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.05.00 – Secretaria da Administração, 02.05.01 – Secretaria da Administração, 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, 01.110.0000 - Geral, 04.122.0004.2.056 – Manutenção da Secretaria de Administração, através da Nota de Empenho n° 3837-000, no valor de R\$ 6.600,99 (seis mil e seiscentos reais e noventa e nove centavos); **n° 02.00.00** – Prefeitura Municipal,

Av. Luciano Consoline, n.º 600 – Jardim de Lucca – Itatiba – SP – CEP: 13253-205. 3
Tel: (11) 3183-0753 – Internet: www.itatiba.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

02.05.00 – Secretaria da Administração, 02.05.01 – Secretaria da Administração, 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, 01.110.0000 - Geral, 04.122.0004.2.056 – Manutenção da Secretaria de Administração, através da Nota de Empenho nº 3838-000, no valor de R\$ 2.165,01 (dois mil e cento e sessenta e cinco reais e um centavo); nº **02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.09.00 – Secretaria da Educação, 02.09.03 – Secretaria da Educação/ Ensino Fundamental/ Ensino Regular, 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, 01.220.0000 - Ensino Fundamental, 12.361.0008.2.036 – Manutenção do Ensino Regular, através da Nota de Empenho nº 3839-000, no valor de R\$ 21.953,64 (vinte e um mil e novecentos e cinquenta e três reais e sessenta e quatro centavos); nº **02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.09.00 – Secretaria da Educação, 02.09.03 – Secretaria da Educação/ Ensino Fundamental/ Ensino Regular, 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, 01.220.0000 - Ensino Fundamental, 12.361.0008.2.036 – Manutenção do Ensino Regular, através da Nota de Empenho nº 3840-000, no valor de R\$ 7.282,56 (sete mil e duzentos e oitenta e dois reais e cinquenta e seis centavos); nº **02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.14.00 – Secretaria da Saúde, 02.14.02 - Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica, 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, 92.300.0068 – PAB Estadual, 10.301.0007.2.027 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ FMS/ Atenção Básica, através da Nota de Empenho nº 3841-000, no valor de R\$ 19.266,00 (dezenove mil e duzentos e sessenta e seis reais); nº **02.00.00** – Prefeitura Municipal, 02.14.00 – Secretaria da Saúde, 02.14.02 - Secretaria da Saúde/ Fundo Municipal de Saúde/ Atenção Básica, 3.3.90.30.00 - Material de Consumo, 92.300.0068 – PAB Estadual, 10.301.0007.2.027 – Manutenção da Secretaria da Saúde/ FMS/ Atenção Básica, através da Nota de Empenho nº 3842-000, no valor de R\$ 6.422,00 (seis mil e quatrocentos e vinte e dois reais).

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Av. Luciano Consoline, n.º 600 – Jardim de Lucca – Itatiba – SP – CEP: 13253-205. 4
Tel: (11) 3183-0753 – Internet: www.itatiba.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - São obrigações do Contratante:

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

8.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 - 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;

8.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9 - 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.

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



CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato 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:

9.2 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.3 - 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;

9.4 - 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;

9.5 - 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;

9.6 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inatencionalidade não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7 - 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.

9.8 - 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.

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



Prefeitura do Município de Itatiba Secretaria de Governo

9.10 - 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);

9.11 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.12 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 - As infrações e multas ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 - O Contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto, devendo ser certificado nos autos pelo Gestor do Contrato.

11.2 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato, mediante Termo Aditivo ao Contrato.

11.3 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, conforme indicado na Cláusula Quinta deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 - 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.

14.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 - 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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1 - 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, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO (art. 92, §1º)

16.1 - Fica eleito o Foro do Município de Itatiba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21. Itatiba 15 MAIO 2024

Pela Contratante:

THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

MAURO DELFORNO
Secretário de Ação Social, Trab. e Renda

FRANCIELI GUINAMI DOS SANTOS
Secretária da Administração

SUELI DE MORAES TUON
Secretária da Educação

RENAN DIAS IRABI
Secretário da Saúde

MARIA IRENE BUSO DA
SILVA:07892715000145

Assinado de forma digital por MARIA
IRENE BUSO DA
SILVA:07892715000145
Dados: 2024.05.13 14:23:20 -03'00'

Pela Contratada:

MARIA IRENE BUSO DA SILVA
MARIA IRENE BUSO DA SILVA

Testemunhas:

- 1- Ana Laura D. Gaspar.
- 2- Michele V. Fumaldi

Observação: Esta é a fl. 09/09 do Termo de Contrato n.º do Processo Administrativo n.º01095/2024, firmado em

32
15 MAIO 2024

/2024, oriundo



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(FLS. 1/3)

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Itatiba

CONTRATADO: MARIA IRENE BUSO DA SILVA

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 3 2 /2024

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para aquisição de Papel A3 e A4, para entrega parcelada, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)

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.



**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(FLS. 2/3)**

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.

Itatiba, 15 MAIO 2024 .

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

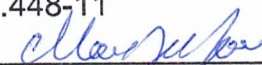
Nome: THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Cargo: Prefeito Municipal CPF: 271.404.148-58

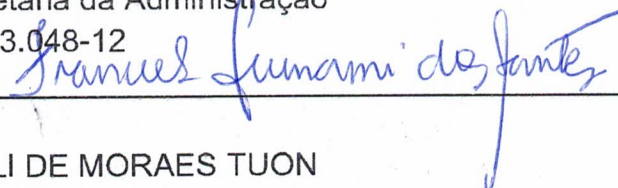
**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO
DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

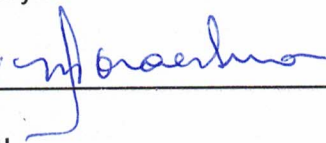
Nome: THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 271.404.148-58
Assinatura: 

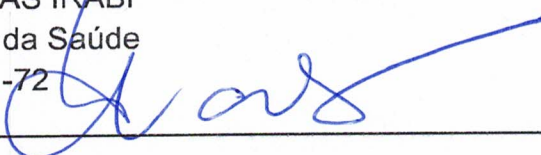
RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: MAURO DELFORNO
Cargo: Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda
CPF: 016.602.448-11
Assinatura: 

Nome: FRANCIELI GUINAMI DOS SANTOS
Cargo: Secretária da Administração
CPF: 387.353.048-12
Assinatura: 

Nome: SUELI DE MORAES TUON
Cargo: Secretária da Educação
CPF: 867.501.008-72
Assinatura: 

Nome: RENAN DIAS IRABI
Cargo: Secretário da Saúde
CPF: 980.188.921-72
Assinatura: 



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(FLS. 3/3)**

Pela contratada:

Nome: MARIA IRENE BUSO DA SILVA

Cargo: Proprietária

CPF: 110.043.358-90

MARIA IRENE BUSO DA
SILVA:07892715000145

Assinado de forma digital por
MARIA IRENE BUSO DA
SILVA:07892715000145
Dados: 2024.05.13 14:24:20 -03'00'

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 271.404.148-58

Assinatura: _____

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

Handwritten signature and initials in blue ink.



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

**ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO
TCE-SP**

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Itatiba

CNPJ Nº: 50.122.571/0001-77

CONTRATADA: MARIA IRENE BUSO DA SILVA

CNPJ Nº: 07.892.715/0001-45

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 32 /2024

DATA DA ASSINATURA: 15 MAIO 2024

VIGÊNCIA: 06 (seis) meses.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para aquisição de Papel A3 e A4, para entrega parcelada, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital.

VALOR (R\$): R\$ 65.729,20 (sessenta e cinco mil e setecentos e vinte e nove reais e vinte centavos).

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itatiba, 15 MAIO 2024

THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
E-MAIL: tcapeletto@governo.itatiba.sp.gov.br

Handwritten initials in blue ink, possibly 'al' and 'cm'.



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

ANEXO PC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Nome:	THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Cargo:	Prefeito Municipal
CPF:	271.404.148-58
Período de gestão:	2021-2024

Nome:	MAURO DELFORNO
Cargo:	Secretário de Ação Social, Trabalho e Renda
CPF:	016.602.448-11
Período de gestão:	2021-2024

Nome:	FRANCIELI GUINAMI DOS SANTOS
Cargo:	Secretária da Administração
CPF:	387.353.048-12
Período de gestão:	2021-2024

Nome:	SUELI DE MORAES TUON
Cargo:	Secretária da Educação
CPF:	867.501.008-72
Período de gestão:	2021-2024

Nome:	RENAN DIAS IRABI
Cargo:	Secretário de Saúde
CPF:	980.188.921-72
Período de gestão:	2021-2024

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

- Obs:
1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
 2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício..
 3. Anexar a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

Ana Laura D. Gaspe.

Assinatura do responsável pelo preenchimento

Handwritten marks:
A blue checkmark.
A blue circle with a checkmark.
A blue signature/initials.



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Papel A3, A4 e cartolina para entrega parcelada, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os quantitativos do objeto dos itens desta licitação estão divididos em Cota Principal, correspondente a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades dos Itens do Objeto, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital; e em Cota Reservada, correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades dos itens do objeto, destinado à participação exclusiva das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, sem prejuízo da sua participação na Cota Principal, conforme ANEXO V – Proposta.

COTA PRINCIPAL - AMPLA PARTICIPAÇÃO

Item	Material	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	1.03.01.0006-0 - PAPEL A3	RM	181	59,37	10.745,97
<p>PAPEL MULTIFUNCIONAL A3 - Tamanho 297x420mm, alcalino, gramatura 75g/m², embalagem com 500 folhas, contendo todas as informações disponíveis sobre o produto e fabricante, devendo estar acondicionadas em caixas de papelão.</p>					
3	1.03.01.0010-9 - PAPEL A4	RM	1.950	27,98	54.561,00

Av. Luciano Consoline, n.º 600 – Jardim de Lucca – Itatiba – SP – CEP: 13253-205. 16
Tel: (11) 3183-0753 – Internet: www.itatiba.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

PAPEL A4 - PAPEL MULTIFUNCIONAL A4 - Embalagem com 500 folhas, de uso principal em copiadoras e impressoras a laser e jato de tinta. Tamanho 210x297mm, gramatura 75g/m², alvura ISO 2470 (nominal 98%), espessura nominal 97 micras, contendo todas as informações disponíveis sobre o produto e fabricante. As resmas devem estar acondicionadas em caixas de papelão, em múltiplos de 05 unidades cada.

5	1.03.01.0203-9 - CARTOLINA 180 GRS - 297 X 420 mm (DIVERSAS CORES)	ML	15	640,00	9.600,00
---	--	----	----	--------	----------

CARTOLINA 180 grs - 297 X 420 mm - DIVERSAS CORES [cor BRANCA]

COTA RESERVADA – EXCLUSIVIDADE ME/EPP

Item	Material	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
2	1.03.01.0006-0 - PAPEL A3	RM	59	59,37	3.502,83
PAPEL MULTIFUNCIONAL A3 - Tamanho 297x420mm, alcalino, gramatura 75g/m ² , embalagem com 500 folhas, contendo todas as informações disponíveis sobre o produto e fabricante, devendo estar acondicionadas em caixas de papelão.					
4	1.03.01.0010-9 - PAPEL A4	RM	650	27,98	18.187,00

Av. Luciano Consoline, n.º 600 – Jardim de Lucca – Itatiba – SP – CEP: 13253-205. 17
Tel: (11) 3183-0753 – Internet: www.itatiba.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

PAPEL A4 - PAPEL MULTIFUNCIONAL A4 - Embalagem com 500 folhas, de uso principal em copiadoras e impressoras a laser e jato de tinta. Tamanho 210x297mm, gramatura 75g/m², alvura ISO 2470 (nominal 98%), espessura nominal 97 micras, contendo todas as informações disponíveis sobre o produto e fabricante. As resmas devem estar acondicionadas em caixas de papelão, em múltiplos de 05 unidades cada.

6	1.03.01.0203-9 - CARTOLINA 180 GRS - 297 X 420 mm	ML	4	640,00	2.560,00
---	---	----	---	--------	----------

CARTOLINA 180 grs - 297 X 420 mm S[cor BRANCA]

2. PRAZOS

2.1 - Os quantitativos totais expressos neste Anexo, representam a previsão das Secretarias requisitantes, pelo prazo de 06 (seis) meses.

2.2 - Prazo de entrega:

a) Para os itens 1, 2, 4 e 5 a entrega dos itens efetivamente contratados deverá ser efetuada de forma parcelada, sendo a primeira em até 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato e as demais em 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias

b) Para os itens 3 e 6 a entrega deverá ser realizada em até 20 dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

3 - CONTRATO

3.1 - **Para os itens 3 e 6** - O contrato será simplificado e representado pela Autorização de Fornecimento, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2 - **Para os itens 1, 2, 4 e 5** - A Contratação decorrente da presente licitação vigorará até o recebimento definitivo do objeto do contrato.



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

3.2.1 - A adjudicatária será convocada via endereço eletrônico (e-mail) ou meio equivalente para assinatura do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para atendimento, contados da data de transmissão da convocação. Na ocasião, serão exigidos os seguintes documentos:

- a) Indicação, por escrito, dentre os responsáveis técnicos constantes do(s) atestado(s) ou certidão(ões) de qualificação técnica, daquele que será responsável pela execução do serviço objeto do contrato, bem como do preposto que a representará no local dos trabalhos;
- b) Indicação, por escrito, de endereço de e-mail para a realização de quaisquer comunicações sobre a execução do contrato;
- c) Caso os documentos de habilitação estejam com prazo de validade vencido, apresentar outros documentos válidos, na data da assinatura do contrato;
- d) Apresentar o(s) documento(s) de identidade, R.G. e CPF, do(s) sócio(s) ou procurador(es) que assinará(o) o contrato com a Prefeitura do Município de Itatiba;
- e) Quando a empresa se fizer representar por procurador, este deverá apresentar procuração, por instrumento público ou particular com firma reconhecida, que lhe confira poderes para assinar contrato. Ou deverá trazer cópia simples acompanhada do documento original para autenticação por servidor.

4. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

4.1 – Dos endereços de entregas:

a) Para os itens 1, 2, 4 e 5, os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado, situado à Avenida Nair Soares de Macedo Fattori, 200 – Vila Santa Clara, no município de Itatiba/SP.

b) Para os itens 3 e 6, os materiais deverão ser entregues na GRÁFICA MUNICIPAL, localizado no Prédio anexo da Prefeitura, localizada na Rodovia Luciano Consoline, 600 – Jardim de Lucca – Itatiba/SP.

4.2 - A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

4.3 - A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, e dentro do prazo estabelecido pela Administração, as partes do objeto

A.v. Luciano Consoline, n.º 600 – Jardim de Lucca – Itatiba – SP – CEP: 13253-205. 19

Tel: (11) 3183-0753 – Internet: www.itatiba.sp.gov.br

Handwritten signatures and initials:
AK
al
clor up



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços.

5. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a manifestação favorável do Setor Fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica (NFe) apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

5.2 Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do fornecedor contratado.

5.3 Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da NFe será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe, reapresentada nos mesmos termos do item 6.1.

5.4 Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - A Contratante, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

6.1.1 - Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no Contrato;

6.1.2 - Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

6.1.3 - Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.4 - Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A Contratada, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

7.1.1 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

7.1.2 - Atender as demais condições descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital deste Pregão.

7.1.3 - Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the letters 'AV' and '7']



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 - A Contratação decorrente da presente licitação vigorará até o recebimento definitivo do objeto do contrato.

8.2 - A adjudicatária será convocada via endereço eletrônico (e-mail) ou meio equivalente para assinatura do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos para atendimento, contados da data de transmissão da convocação. Na ocasião, ser-lhe-ão exigidos os seguintes documentos:

8.3 - Indicação, por escrito, de endereço de e-mail para a realização de quaisquer comunicações sobre a execução do contrato;

8.4 - Apresentar o(s) documento(s) de identidade, R.G. e CPF, do(s) sócio(s) ou procurador(es) que assinará(ão) o contrato com a Prefeitura do Município de Itatiba;

8.5 - Quando a empresa se fizer representar por procurador, este deverá apresentar procuração, por instrumento público ou particular com firma reconhecida, que lhe confira poderes para assinar contrato. Ou deverá trazer cópia simples acompanhada do documento original para autenticação por servidor.

8.6 - Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições ou ressalvas à época da etapa de habilitação, deverá comprovar previamente à assinatura do contrato o suprimento da(s) pendência(s) constante(s) do(s) documento(s) apresentado(s) e, em consequência, comprovar a sua regularidade fiscal, no prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério desta Administração, contados da data da declaração do vencedor, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da imposição das sanções previstas neste edital.

9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - Para fazer frente às despesas do ajuste, existem recursos orçamentários reservados, onerando as dotações classificadas nas Naturezas das Despesas: nº 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Unidades Orçamentárias: 02.02.01 – Secretaria de Governo - 02.04.01 – Secretaria da Ação Social, Trabalho e Renda - 02.09.03 – Secretaria Da Educação/Ens. Fundamental/Ensino Regular. 02.05.01 – Secretaria da Administração. 02.14.02 – Secretaria da Saúde/Atenção Básica, Administração Geral.

Av. Luciano Consoline, n.º 600 – Jardim de Lucca – Itatiba – SP – CEP: 13253-205. 21
Tel: (11) 3183-0753 – Internet: www.itatiba.sp.gov.br



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

Classificações Funcionais: 08.244.0014.2.059 – Manutenção da Secretaria de Ação Social Trabalho e Renda - 12.361.0008.2.036 – Manutenção do ensino regular. 04.122.0004.2.056 – Manutenção da Secretaria da Administração. 10.304.0007.2.027 – Manutenção da Secretaria da Saúde/Fundo Municipal de Saúde, Atenção Básica. 04.122.0005.2.003 – Manutenção da Secretaria de Governo.

10 - PENALIDADES

10.1 - Pela inexecução total ou parcial dos serviços objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá aplicar, ao Contratado, as penalidades previstas no instrumento editalício e contratual, além daquelas penalidades previstas em lei.