



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 43/2023**

Aos 23 dias do mês de maio do ano de 2023, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi/SP, o Assessor do Executivo, Willian Ambar de Novaes, RG nº RG nº 29.496.378-7 e CPF nº 213.088.178-51, após a homologação do resultado obtido no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023, RESOLVE**, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 4.538/2008, bem como, de seu Edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas,

Para o(s) item(ns) abaixo indicado(s) foi(ram) registrado(s) o(s) seguinte(s) preço(s), ofertado(s) pela(s) empresa(s):

**DETENTORA:** Vitória Comunicação Visual Ltda - EPP, inscrita no CNPJ sob nº 04.826.276/0001-84, com sede na Rua São Judas Tadeu, 85 - Pq. Santo Antônio - Itapevi/SP, telefone (11) 4142-4413, e-mail [denis@vitoriacomvisual.com.br](mailto:denis@vitoriacomvisual.com.br), neste ato representada legalmente pela Senhor Denis Rodrigues de Lima, portador da cédula de identidade RG nº 43.168.704-3 e CPF nº 338.450.148-90;

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFEÇÃO DE MATERIAIS PARA CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS E IDENTIFICAÇÃO VISUAL, INCLUINDO INSTALAÇÃO E RETIRADA**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão Presencial Nº 10/2023.

**1.2. Das quantidades e valores registrados:**

AMPLA PARTICIPAÇÃO					
ITEM	QDT	UNID	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	11.000	M²	Lona Vinílica	R\$ 68,80	R\$ 756.800,00
4	400	M²	Banners	R\$ 81,90	R\$ 32.760,00
6	2.000	M²	Faixas	R\$ 85,85	R\$ 171.700,00
COTA RESERVADA - ME/EPP/MEI					
ITEM	QDT	UNID	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	1.500	M²	Adesivo automotivo	R\$ 276,20	R\$ 414.300,00
07	400	M²	Estrutura Back light.	R\$ 1.110,00	R\$ 444.000,00
TOTAL GERAL				R\$ 1.819.560,00	

**2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (Doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, com observância das disposições do Decreto Municipal nº 4.538/2008, e da Lei Federal nº 8.666/1993, no que couber.

**2.2.** A Administração Municipal não será obrigada a adquirir os materiais 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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

- 3.1.** Os preços a serem registrados na presente Ata referem-se ao preço ofertado pela empresa signatária, consoante documentação pertinente anexa.
- 3.2.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65, da Lei nº 8.666/1993.
- 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 Departamento de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- 3.4.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador desta Ata deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 3.4.1.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
- 3.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:
- 3.5.1.** Liberar a detentora da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
- 3.6.** Não havendo êxito nas negociações o 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.** O Departamento de Compras e Licitações 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 dos materiais.

**4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

- 4.1.** Correrão por conta da DETENTORA, todas as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros;
- 4.2.** Prazo de entrega e instalação será conforme o especificado no anexo 01 no memorial descritivo.
- 4.3.** 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;
- 4.4.** 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, nos termos do artigo 55, XIII da Lei nº 8.666/1993;
- 4.5.** 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;
- 4.6.** Ao Gabinete do Prefeito caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o artigo 73, inciso II, da Lei nº 8.666/1993:
- a) provisoriamente**, pelo prazo de até 3 (três) dias, recebido(s) por servidores previamente designados, para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal Eletrônica, para efeitos de verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências editalícias;

**Denis**

Assinado de forma digital por Denis  
Código: 2023.05.21 14:44:13 -03'00'





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**b) definitivamente**, após 3 (três) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade, para a consequente aceitação do objeto entregue.

**4.10.** Constadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a Gabinete do Prefeito poderá:

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

**b)** determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**c)** determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

**4.11.** As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

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

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

**5.1.** Desempenhar os serviços por intermédio de profissionais devidamente especializados, qualificados e com devidos equipamentos de segurança

**5.2.** Atender as solicitações de confecção, entrega e instalação caso necessário nos seguintes prazos:

Lona: 2 dias

Placa: 2 dias

Banner: 1 dias

Adesivo automotivo: 5 dias

Adesivo Blackout: 3 dias

Faixas: 2 dias

**5.2.1.** As lonas, faixas e banners de até 3.00mts de largura deverão ser confeccionadas sem emendas

**5.3.** Efetuar serviços de entrega, instalação, retirada e descarte sem ônus adicional.

**5.4.** Retirar todo material gráfico instalado e descartar devidamente, no prazo de 24h, após solicitação.

**5.5.** Toda arte gráfica será enviada por e-mail ou via whatsapp, caso haja algum empecilho como tamanho do arquivo, falta de conexão à internet, etc, a empresa terá a responsabilidade de buscar o arquivo no Departamento de Comunicação até às 17h do dia da solicitação.

**5.6.** Todo e qualquer serviço/produto deverá ser fotografado e as imagens deverão ser enviadas ao Departamento de Comunicação por email, pen drive ou CD juntamente com a nota fiscal.

**5.7.** As notas fiscais só serão enviadas para pagamento após recebimento das fotos.

**5.8.** Comunicar imediatamente o Departamento de Comunicação quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços, tais como arquivo com baixa qualidade e tempo inviável.

**5.9.** Não divulgar, copiar e editar, nem reproduzir fotos e negativos das artes enviadas, exceto a pedido do Departamento de Comunicação.

**5.10.** Casos de solicitação de mudança de local de instalação bem como consertos gerais deverão ser atendidos até 12h corridas.

**5.11.** Pedidos poderão ser realizados após o expediente, aos finais de semana ou feriados via email ou whatsapp, os terão suas ordens de serviço computada no primeiro dia útil após o envio.

**5.12.** O prazo de entrega dos materiais pode ser final de semana, feriado ou até mesmo em períodos noturno, conforme a necessidade da Prefeitura.

## **6. DA GARANTIA**

**Denis**

Assinado de forma  
digital por Denis  
Dados: 2023.05.23  
14:41:25 -03'00'



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**6.1.** Todos os serviços/produtos fornecidos devem ser de excelente qualidade, caso haja algum problema decorrente de mal execução dos serviços a empresa contratada será responsável por repor ou refazer o produto/serviço em 24 horas, exceto no caso de Back light que terá o prazo de 3 dias corridos.

**6.2.** O item 7 deverá ter garantia de 1 ano, contado da data de entrega definitiva.

**7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**7.1.** Os pagamentos serão parciais, de acordo com o fornecimento 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 pelo Gabinete do Prefeito.

**7.2.** 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.

**7.3.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede do Gabinete do Prefeito, em horário comercial, cabendo somente a DETENTORA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a PREFEITURA isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

**7.4.** 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.

**8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** A detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itapevi, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) por razões de interesse público.

**8.2.** O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 6.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Gabinete do Prefeito.

**8.3. Dos casos fortuitos ou de força maior**

**8.3.1.** A detentora da Ata 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.

**8.3.2.** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento desta Ata de Registro de Preços, ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar o fornecimento do objeto da licitação:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do artigo 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**8.3.2.1.** Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela detentora da Ata.

**8.3.3.** Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado à Gabinete do Prefeito, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

**8.3.3.1.** Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência, como caso fortuito ou de força maior.

## **9. DAS PENALIDADES**

**9.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**9.2.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

**9.2.1.** Além da penalidade prevista no subitem 9.2, 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**.

**9.2.1.1.** Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 9.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

**9.3.** 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.

**9.4.** O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

**a)** advertência, quando a Contratada 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, para casos de inexecução total;

**e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (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, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

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

**9.5.** 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 pelo Contratante.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**9.5.1.** 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.

**9.6.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pelo Gabinete do Prefeito, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

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

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

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

## **10. DA APLICAÇÃO DE MULTAS**

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

**a)** Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a DETENTORA 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 e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos.

**c)** Quando da aplicação das multas, a DETENTORA 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.

**d)** Da aplicação de multas, caberá recurso à DETENTORA 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 será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

NÚMERO	ÓRGÃO	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE	CÓD APLICAÇÃO
00986	02.01.00	3.3.90.39.88	04 131 0001	2071	01	1100000
00987	02.01.00	3.3.90.39.88	10 131 0001	2071	01	1100000
00988	02.01.00	3.3.90.39.88	12 131 0001	2071	01	1100000

## **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.

**Denis**

Assinado de forma  
digital por Denis  
Dados: 2023.05.23  
14:42:04 -03'00'



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**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.

**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 Presencial supra, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto Municipal nº 4.538/2008.

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, 23 de maio de 2023.

**Prefeitura do Município de Itapevi**

Willian Ambar de Novaes – Assessor do Executivo do Gabinete do Prefeito

**Denis**

Assinado de forma digital por Denis  
Dados: 2023.05.23 14:42:18 -03'00'

**Vitória Comunicação Visual Ltda - EPP**  
Denis Rodrigues de Lima – Proprietário

Testemunhas:

Nome: *Janete Fco de Souza*  
RG: *22.694.140-1*

Nome: *Denis*  
RG: *33.849.4388*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**CONTRATADO: VITÓRIA COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA - EPP**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): 43/2023**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFEÇÃO DE MATERIAIS PARA CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS E IDENTIFICAÇÃO VISUAL, INCLUINDO INSTALAÇÃO E RETIRADA**

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: Itapevi, 23 de maio de 2023.**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Igor Soares Ebert

Cargo: Prefeito

CPF: 282.233.028-02

Assinado de  
forma digital  
por Denis  
Dados:  
2023.05.23  
14:42:31 -03'00'

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

Nome: Willian Ambar de Novaes

Cargo: Assessor do Executivo do Gabinete do Prefeito

CPF: 213.088.178-51

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.  
Tel.: (11) 4143-7600 [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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: Proprietário

CPF: 338.450.148-90

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

**Denis**

Assinado de forma digital por Denis  
Dados: 2023.05.23 14:42:50 -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: \_\_\_\_\_