



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 139/2022
EDITAL Nº 30/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022

Aos **trinta e um** dias do mês de **março** do ano **2.022**, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI/SP**, adiante denominada de PREFEITURA, CNPJ/MF 46.151.718/0001-80, situada na Rua Anhanguera nº 1.155, Jardim Morumbi, endereço eletrônico: prefeitura@birigui.sp.gov.br, neste ato representada pelo **SR. LEANDRO MAFFEIS MILANI**, brasileiro, casado, RG nº 27.167.135-X, CPF/MF nº 290.413438-73, de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Municipal nº 4.292 de 23 de dezembro de 2003 e no Decreto Municipal nº 3.673 de 06 de janeiro de 2004, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007, lavra a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, referente ao Edital nº 30/2022, Pregão Eletrônico nº 19/2022, que objetiva o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA, CHINELO E CHAPÉU DE PALHA, DESTINADOS AO ALMOXARIFADO CENTRAL DESTA MUNICIPALIDADE**, conforme especificações do Anexo I, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados no processo supracitado, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo esta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS em documento vinculativo e obrigacional ao Órgão Gerenciador e ao Detentor da Ata, à luz das regras insertas no decreto nº 3.673 de 06 de janeiro de 2004.

1- A Empresa **MULTCOM COMÉRCIO VAREJISTA DE SUPRIMENTOS LTDA ME**, adiante denominada de DETENTORA DO REGISTRO, CNPJ/MF nº 17.855.864/0001-98, estabelecida na Rua Humberto Nobile, nº 75 – bairro Califórnia, na cidade de **Londrina-PR**, CEP: **86.040-110**, endereço eletrônico: comercial@modelolicit.com.br, neste ato representada pelo Sr. **DIOGO ATTISANO SIQUEIRA** – RG: 9.212.399-5, CPF: 050.040.459-33 é a legal 'DETENTORA DESTA ATA' pelo fato de ter sido classificada em primeiro lugar na proposta de preços dos objetos.

1.1 – A entrega do (s) objeto(s) relacionados no (s) Anexo I ocorrerá através do REGISTRO FORMAL DE PREÇOS, será mensal e o quantitativo variará tendo em vista a quantidade de pacientes atendidos e sua condição econômica, o que impede a definição exata do quantitativo mínimo mensal, conforme detalhamentos constantes do Edital e anexos e, ainda, a documentação, propostas de preços apresentadas pelas licitantes, observado o preço da proposta vencedora, visando as contratações futuras para fornecimento dos mesmos.

1.1.1 - Dá-se à presente Ata de Registro de Preços o valor total estimado de R\$ 11.608,16 (onze mil, seiscentos e oito reais, dezesseis centavos).

1.1.2 – A presente Ata de Registro de Preços refere-se aos itens nº 09, 23, 33, 76, 85, 86 e 87 do Anexo I do Pregão eletrônico nº 19/2022.

1.2 - Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades estimadas no Anexo I, podendo ocorrer licitações específicas para fornecimento do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao DETENTOR DO REGISTRO a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.3 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação resumida na Imprensa Oficial.

1.4 - O(s) preço(s) total (is) do (s) fornecimento (s) registrado (s) no item nº 1.1.1 manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da presente Ata, possibilitando apenas o reequilíbrio econômico-financeiro da contratação, conforme art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988, cumulada com o art. 15, §3º, II e art. 65, II,



“d”, da Lei Federal nº 8.666/93, através de planilha analítica de seus custos, mantida a equação inicial de sua proposta.

1.5 - No caso de redução dos preços praticados no mercado ou em caso de promoções e descontos efetuados pela detentora da ata, o preço registrado poderá ser revisto mediante negociação entre o DETENTOR e a PREFEITURA, devendo o detentor ser liberado do compromisso assumido se a negociação for frustrada.

1.5.1 - Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

1.5.1.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de planilha analítica dos custos, comprovando que a equação inicial manteve inalterada, ocorrendo apenas a mudança de preço, instruindo-a com todas as provas pertinentes, juntamente para que seu pedido seja aceito e apreciado (Art. 37, inciso XXI da CF c.c. Arts. 15, parágrafo 3º, inciso II, e art. 65, II, “d” da Lei Federal nº 8.666/1993).

1.5.2 - A Prefeitura efetuará os pedidos de cada fornecimento através de Autorização de Fornecimento endereçada ao Detentor, que comprovará seu recebimento por quaisquer meios, inclusive por e-mail.

2 - A entrega do objeto dar-se-á no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, devendo ocorrer diretamente no Almoxarifado Central, situado na Rua Bento da Cruz, nº 90, bairro Centro, Birigui-SP, no horário compreendido das 08:00 horas às 10:30 horas e das 13:30 horas às 16:00 horas, e em dias úteis, devendo a empresa certificar-se de eventual alteração no horário de funcionamento, previamente a entrega.

2.1 - Na ocasião da entrega, a requisitante verificará os produtos, visando o cumprimento de todas as especificações exigidas no edital, resguardando ao Contratante o direito de recusar os mesmos.

2.2 – O prazo de entrega admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito, juntando provas lícitas e legítimas da ocorrência de algum dos motivos do art. 57, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3 - Todas e quaisquer despesas com a entrega do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame, inclusive as compreendidas com o transporte e descarregamento, devendo enviar carregadores para auxiliar o motorista no descarregamento.

2.4 – Não será permitida na entrega, a substituição do objeto ofertado, em função de outra especificação, outras marcas, etc.

2.5 – A contratada será responsável por acompanhar o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) autorização(ões) de fornecimento recebida(s).

2.6 - A licitante vencedora deverá, em cumprimento ao descritivo no Anexo I, iniciar o fornecimento do objeto, no recebimento da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, que será encaminhada pela Secretaria Requisitante.

2.7 - A Autorização de Fornecimento é o instrumento equivalente ao contrato que completa as obrigações das partes assumidas no presente instrumento.



3 – A Detentora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

3.1 – Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

3.2 – Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, quantidades e especificações.

3.4 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do consumidor (Lei nº 8.078 de 1990), QUE IMPLICA na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias da notificação, o produto com avarias ou defeitos, sem qualquer ônus a adquirente, inclusive quanto à retirada dos itens rejeitados, independente das quantidades rejeitadas.

3.5 – Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

3.6 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega, caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do inicialmente previsto, com a devida comprovação.

3.7 - Manter, durante a execução do pactuado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

3.8 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que estiver obrigada.

3.9 - Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

3.10 – Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução das obrigações contraídas, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

3.11 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vir a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

3.12 – Não poderá, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

3.13 - O DETENTOR da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento nos termos do disposto no Decreto nº 3.673/2004 e no Edital e seus anexos e cumprir integralmente todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou



instrumentos equivalentes porventura firmados através de Autorização de Fornecimento, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

3.14 - O DETENTOR deverá manter, enquanto vigorar esta Ata de Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital nº 30/2022 – Pregão Eletrônico nº 19/2022.

3.15 – O (s) item (ns) será (ão) recebido (s) provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após a verificação das especificações, qualidade e quantidade, e conseqüentemente aceitação.

3.15.1 - Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** a partir da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis:

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3.15.2 – O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

3.16 - O DETENTOR fornecerá o objeto da presente, juntamente aos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: quantidade do objeto, descrição dele, número do Empenho e da correspondente Autorização de Fornecimento, tudo sem quaisquer emendas ou rasuras. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a presente ata e a legislação vigente serão devolvidos ao DETENTOR, que se obriga a substituí-los na forma exigida.

3.17 - A liberação dos documentos de cobrança para pagamento ficará condicionada à entrega total dos objetos constantes na referida Autorização de Fornecimento.

4 - A PREFEITURA efetuará o pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias, que se iniciará após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto solicitado, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição e quantidade do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Autorização de Fornecimento, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

4.1 - Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da DETENTORA.

4.2 – A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária”, devendo a adjudicatária indicar o número de sua contracorrente, agência e banco correspondente.

4.3 - Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigar-se-á a substituí-los na forma exigida.

4.4 - Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.



4.5 - A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

4.6 - No caso de Detentora em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

4.7 - No caso de Detentora em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

4.8 - A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 4.6 e 4.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

4.9 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar o bloqueio da execução do objeto, esta incorrerá nas penalidades previstas na Cláusula 9ª.

4.10 – “Nos termos do artigo 62, parágrafo 2º, cumulado com o artigo 55, inciso III, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação”.

5 - O Registro de Preços poderá ser cancelado de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das penalidades previstas, nas seguintes situações:

5.1 - quando o Detentor descumprir as condições da Ata de registro de Preços;

5.2 - quando o Detentor não assinar o contrato ou deixar de receber o instrumento equivalente;

5.3 - quando o Detentor tiver seu contrato ou instrumento equivalente rescindido com base nos Incisos I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8666/93;

5.4 - quando o Detentor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados pelo mercado;

5.5 - quando os preços de mercado tornarem-se superiores aos preços registrados e o Detentor, mediante requerimento prévio e devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso;

5.6 - quando houver razões de interesse público;

5.7- quando o Detentor solicitar o cancelamento em decorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados;

5.8 – for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do artigo 87 , inciso IV, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993;

5.9 - for impedido de licitar e contratar com o Município nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

5.10 - o cancelamento do registro, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

5.11 - No caso de a DETENTORA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

5.12 - No caso de a DETENTORA estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará imediata rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

6 - Correrão por conta das Unidades Orçamentárias, Categoria Econômica e Funcionais Programáticas a seguir estabelecidas:

Nº 02.01.00 – 04.122.0003.2.011/3.3.90.30.00 – Ficha 36 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios.

Nº 02.01.00 – 04.122.003.2.012/3.3.90.30.00 – Ficha 44 - Gabinete do Prefeito e Dependências (Alistamento Militar) – Recursos Próprios.

Nº 02.01.00 – 08.244.0004.2.013/3.3.90.30.00 – Ficha 56 - Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios.

Nº 02.02.00 – 04.122.0005.2.014/3.3.90.30.00 – Ficha 71 – Secretaria Municipal de Governo - Recursos Próprios.

Nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.015/3.3.90.30.00 – Ficha 84 – Secretaria Municipal de Administração - Recursos Próprios.

Nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.017/3.3.90.30.00 – Ficha 100 – Secretaria Municipal de Administração - Recursos Próprios.

Nº 02.05.00 – 04.122.0007.2.018/3.3.90.30.00 – Ficha 111 – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - Recursos Próprios.

Nº 02.06.00 – 04.122.0008.2.020/3.3.90.30.00 – Ficha 154 – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos - Recursos Próprios.

Nº 02.07.00 – 06.181.0009.2.022/3.3.90.30.00 – Ficha 170 – Secretaria Municipal de Segurança Pública - Recursos Próprios.

Nº 02.07.00 – 06.181.0009.2.024/3.3.90.30.00 – Ficha 180 – Secretaria Municipal de Segurança Pública - Recursos Próprios.

Nº 02.08.00 – 06.182.0010.2.025/3.3.90.30.00 – Ficha 184 – Corpo de Bombeiros – Recursos Próprios

Nº 02.09.01 – 04.122.0028.2.083/3.3.90.30.00 – Ficha 204 – Secretaria de Assistência Social – Recursos Próprios

Nº 02.09.01 – 08.241.0030.2.091/3.3.90.30.00 – Ficha 210 - Secretaria de Assistência Social – Recursos Próprios

Nº 02.09.01 – 08.242.0030.2.092/3.3.90.30.00 – Ficha 214 - Secretaria de Assistência Social – Recursos Próprios

Nº 02.09.01 – 08.243.0030.2.093/3.3.90.30.00 – Ficha 218 - Secretaria de Assistência Social – Recursos Próprios



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.09.01 – 08.244.0029.2.084/3.3.90.30.00 – Ficha 222 - Secretaria de Assistência Social – Recursos Próprios

Nº 02.09.01 – 08.244.0029.2.085/3.3.90.30.00 – Ficha 224 - Secretaria de Assistência Social – Recursos Próprios

Nº 02.09.01 – 08.244.0029.2.086/3.3.90.30.00 – Ficha 227 - Secretaria de Assistência Social – Recursos Próprios

Nº 02.09.01 – 08.244.0029.2.087/3.3.90.30.00 – Ficha 230 - Secretaria de Assistência Social – Recursos Próprios

Nº 02.09.01 – 08.244.0030.2.088/3.3.90.30.00 – Ficha 233 - Secretaria de Assistência Social – Recursos Próprios

Nº 02.09.01 – 08.244.0030.2.089/3.3.90.30.00 – Ficha 236 - Secretaria de Assistência Social – Recursos Próprios

Nº 02.09.01 – 08.244.0030.2.090/3.3.90.30.00 – Ficha 240 - Secretaria de Assistência Social – Recursos Próprios

Nº 02.09.02 – 04.122.0034.2.110/3.3.90.30.00 – Ficha 244 - Secretaria de Assistência Social – Recursos Próprios

Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.104/3.3.90.30.00 – Ficha 277 - Secretaria de Assistência Social – Recursos Próprios

Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.095/3.3.90.30.00 – Ficha 289 - Secretaria de Assistência Social – Recursos Próprios

Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.096/3.3.90.30.00 – Ficha 303 - Secretaria de Assistência Social – Recursos Próprios

Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.100/3.3.90.30.00 – Ficha 326 - Secretaria de Assistência Social – Recursos Próprios

Nº 02.09.03 – 04.243.0035.2.113/3.3.90.30.00 – Ficha 367 - Secretaria de Assistência Social – Recursos Próprios

Nº 02.10.01 – 10.122.0037.2.115/3.3.90.30.00 – Ficha 389 – Secretaria Municipal de Saúde - Recursos Próprios

Nº 02.10.01 – 10.301.0038.2.116/3.3.90.30.00 – Ficha 410 - Secretaria Municipal de Saúde - Recursos Próprios

Nº 02.10.01 – 10.302.0039.2.117/3.3.90.30.00 – Ficha 436 - Secretaria Municipal de Saúde - Recursos Próprios

Nº 02.10.01 – 10.305.0042.2.120/3.3.90.30.00 – Ficha 470 - Secretaria Municipal de Saúde - Recursos Próprios

Nº 02.12.00 – 15.452.0015.2.043/3.3.90.30.00 – Ficha 588 – Secretaria Municipal de Obras - Recursos Próprios

Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.048/3.3.90.30.00 – Ficha 602 – Secretaria Municipal de Serviços Públicos - Recursos Próprios

Nº 02.13.00 – 15.452.0017.2.051/3.3.90.30.00 – Ficha 618 - Secretaria Municipal de Serviços Públicos - Recursos Próprios



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.14.00 – 04.122.0019.2.052/3.3.90.30.00 – Ficha 628 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - Recursos Próprios

Nº 02.14.00 – 19.126.0020.2.053/3.3.90.30.00 – Ficha 634 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - Recursos Próprios

Nº 02.14.00 – 19.572.0020.2.055/3.3.90.30.00 – Ficha 639 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - Recursos Próprios

Nº 02.14.00 – 22.662.0020.2.058/3.3.90.30.00 – Ficha 643 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - Recursos Próprios

Nº 02.14.00 – 23.183.0020.2.056/3.3.90.30.00 – Ficha 646 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - Recursos Próprios

Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.060/3.3.90.30.00 – Ficha 658 – Secretaria Municipal de Esportes - Recursos Próprios

Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.061/3.3.90.30.00 – Ficha 664 - Secretaria Municipal de Esportes - Recursos Próprios

Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.067/3.3.90.30.00 – Ficha 680 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente - Recursos Próprios

Nº 02.15.00 – 17.512.0023.2.068/3.3.90.30.00 – Ficha 687 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente - Recursos Próprios

Nº 02.15.00 – 17.512.0023.2.069/3.3.90.30.00 – Ficha 691 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente - Recursos Próprios

Nº 02.15.00 – 18.122.0022.2.062/3.3.90.30.00 – Ficha 701 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente - Recursos Próprios

Nº 02.15.00 – 18.541.0022.2.065/3.3.90.30.00 – Ficha 710 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente - Recursos Próprios

Nº 02.15.00 – 20.608.0022.2.064/3.3.90.30.00 – Ficha 714 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente - Recursos Próprios

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.070/3.3.90.30.00 – Ficha 720 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Recursos Próprios

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.071/3.3.90.30.00 – Ficha 725 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Recursos Próprios

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.072/3.3.90.30.00 – Ficha 729 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Recursos Próprios

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.074/3.3.90.30.00 – Ficha 739 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Recursos Próprios

Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.075/3.3.90.30.00 – Ficha 741 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Recursos Próprios



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Nº 02.17.00 – 13.695.0025.2.077/3.3.90.30.00 – Ficha 745 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Recursos Próprios

Nº 02.17.00 – 13.695.0025.2.078/3.3.90.30.00 – Ficha 747 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Recursos Próprios

Nº 02.17.00 – 23.695.0025.2.079/3.3.90.30.00 – Ficha 749 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Recursos Próprios

Nº 02.17.00 – 23.695.0025.2.080/3.3.90.30.00 – Ficha 751 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Recursos Próprios

Nº 02.18.00 – 06.451.0026.2.081/3.3.90.30.00 – Ficha 759 – Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - Recursos Próprios

Nº 02.19.00 – 04.129.0027.2.082/3.3.90.30.00 – Ficha 771 – Secretaria Municipal de Tributação e Fiscalização - Recursos Próprios

6.1 - Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem dos recursos orçamentários indicados estão indicados na cláusula anterior.

7 – As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do presente edital e do (s) contrato (s) que dele se originar (em) estarão sujeitas às sanções e procedimentos previstos nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como as previstas na Lei nº 12.846/2013 e regulamentados no Decreto Municipal nº 5.385/2.015, cujo teor se encontra disponível no sítio virtual <www.birigui.sp.gov.br>, menu “Legislação”, bem como nos Anexos deste Edital.

8 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

8.1- todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços;

8.2 - integram esta Ata, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o Edital de Pregão Eletrônico nº 19/2022 e seus anexos e as propostas dos licitantes, naquilo que não contrariar as presentes disposições;

8.3 - as questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Birigui - SP, esgotadas as vias administrativas.

9 - Correrá por conta das licitantes todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

10 - A detentora deverá proceder o fornecimento do objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas no **Anexo**, mediante Autorização de Fornecimento por escrito, emitida pelo órgão competente do Município de Birigui.

11 - O Cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 12 do Decreto Municipal nº 3.673, de 06 de janeiro de 2.004.

12 - Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a licitante vencedora deverá comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes de vencido o prazo de entrega, devendo para tanto apresentar a devida comprovação.

13– Em atenção ao art.67, da Lei Federal nº 8.666/93, fica(m) definido(s) como gestor(es) do presente contrato o(s) Sr.(s) Membros da Comissão Especial de Registro de Preços, **Portaria nº 34/2021**, lotado(s) na Secretaria de Administração, ou outro(s) que venha(m) substituí-lo(s) para fiscalizar a entrega do objeto contratual.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

1.25 – Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai está assinada pelo Sr. Leandro Maf-
feis Milani, Prefeito do Município de Birigui - SP, pelo Sr. Milton Paulo Boer, Secretário de Administração e pelo
Sr. DIOGO ATTISANO SIQUEIRA, representando a DETENTORA e testemunhas abaixo discriminadas.

LEANDRO MAFFEIS MILANI
PREFEITO MUNICIPAL DE BIRIGUI

DIOGO ATTISANO

Assinado de forma digital por DIOGO

SIQUEIRA:05004045933

ATTISANO SIQUEIRA:05004045933

Dados: 2022.04.01 13:25:47 -03'00'

DIOGO ATTISANO SIQUEIRA
REPRESENTANTE LEGAL
MILTCOM COMÉRCIO VAREJISTA DE SUPRIMENTOS LTDA ME

MILTON PAULO BOER
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

= TESTEMUNHAS =

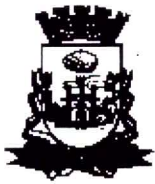
Rafael N. Zanini

NOME:

RG: 44781075-3

NOME:

RG: 446579228



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
Secretaria de Administração
CNPJ. 46.151.718/0001-80
Rua Bento da Cruz, 90 - CENTRO

ATA DE REGISTRO DE
PREÇO
139 /2022
Menor Preço

PREGÃO ELETRÔNICO

19 /2022

Data Vencimento 31/03/2023

Fornecedor 020835 MULTCOM COMERCIO VAREJISTA DE SUPRIMENTOS LTDA
Endereço RUA HUMBERTO NOBILE 75
Bairro CALIFORNIA
Cidade LONDRINA Estado PR Cep 86040-110
CGC.(RG) 17.855.864/0001-98 Telefone (43) 99918-4904 Fax
Banco 0001 Agência 1212 Conta 70494

Condição Pagto CONF EDITAL
Prazo Entrega CONF EDITAL
Prazo Garantia

Processos

00000000018/2022

Unidades Requisitantes

003 SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média Consumo	Qtde	Pr. Unitário
1	1.01.01.0710.8	UN	ADELBRAS		0	36,000	1,4600
	FITA ADESIVA AMARELA 12MM X 30M TIPO DUREX - 1 01 01 0710 8						
2	1.01.01.1437.6	UN	TILIBRA		0	500,000	14,4600
	LIVRO ATA DE PAPELARIA; medindo 220 x 320mm vertical; capa pesando 1250g/m2; revestida com papel kraft, pesando 80g/m2; na cor preta; com 200 folhas (numeradas); papel off-set, pesando 56g/m2 - 1 01 01 1437 6						
3	1.01.01.1671.9	UN	PLASCONY		0	230,000	16,9000
	PASTA SANFONADA A4; formato: 333 x 230m, com 12 divisões; fechamento em aba elástica, transparente. - 1 01 01 1671 9						
4	1.01.01.4348.1	FL	VMP		0	360,000	0,2000
	PAPEL DE SEDA (CORES VARIADAS) - 1 01 01 4348 1						
5	1.01.01.4859.9	UN	LEOELEO		0	60,000	1,0500
	PINCEL PARA PINTURA; PARA USO ESCOLAR; com cabo longo em madeira, contendo virola metálica; de ponta em cerdas sintéticas; no formato chato - tamanho n° 02 - 1 01 01 4859 9						
6	1.01.01.4860.2	UN	LEOELEO		0	48,000	1,1300
	PINCEL PARA PINTURA; PARA USO ESCOLAR; com cabo longo em madeira, contendo virola metálica; de ponta em cerdas sintéticas; no formato chato - tamanho n° 06 - 1 01 01 4860 2						
7	1.01.01.4863.7	CX	JOCAR OFFICE		0	24,000	10,3900
	PRENDEDOR DE PAPEL (TIPO GRAMPOMOL); medida 41mm; corpo todo em metal; presilhas em aço inoxidável - caixa com 12 unidades - 1 01 01 4863 7						



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
Secretaria de Administração
CNPJ. 46.151.718/0001-80
Rua Bento da Cruz, 90 - CENTRO

ATA DE REGISTRO DE
PREÇO
139 /2022
Menor Preço

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média Consumo	Qtde	Pr. Unitário
------	----------	-----	-------	--------	---------------	------	--------------

Birigui - SP, ____ de _____ de ____

Leandro Mafféis Milani
Prefeito Municipal

Nome: _____

RG: _____

Cargo: _____