



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 258/2023**  
**EDITAL Nº 112/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 96/2023**  
**DETENTOR DA ATA: G. R. COMERCIO DE EMBALAGENS LTDA ME**

Pelo presente instrumento, 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](mailto:prefeitura@birigui.sp.gov.br), neste ato representada pelo Sr. **LEANDRO MAFFEIS MILANI**, Prefeito Municipal, brasileiro, RG Nº 27.167.135-X, CPF/MF nº 290.413.438-73, de acordo com o disposto no artigo 15º 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, e de outro lado a empresa **G. R. COMERCIO DE EMBALAGENS LTDA ME**, CNPJ/MF nº 00.457.428/0001-68, estabelecida na Rua Andorinhas, nº 587, Centro – Arapongas/PR, endereço eletrônico: [licitação.grmolianiking@gmail.com](mailto:licitação.grmolianiking@gmail.com) neste ato representada pelo Sr. **GUSTAVO HENRIQUE CORREIA** RG: 127324123, CPF: 091.181.269-52, adiante denominada de DETENTORA DO REGISTRO, a qual é a legal 'DETENTORA DESTA ATA' pelo fato de ter sido classificada em primeiro lugar na proposta de preços do objeto, resolvem celebrar o presente instrumento, em conformidade com o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 96/2023**, mediante as seguintes condições:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO.**

1.1 – O objeto da presente Ata de Registro de Preços é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, COZINHA E DESCARTÁVEIS, DESTINADOS AO ALMOXARIFADO CENTRAL – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I**, conforme 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.

**1.1.1 - Dá-se à presente Ata de Registro de Preços o valor total estimado para 12 (doze) meses de R\$ R\$ 73.230,00 (Setenta e Três Mil, Duzentos e Trinta Reais).**

**1.1.2 – A presente Ata de Registro de Preços refere-se aos Itens nº 23, 24, 45, 47, 48 e 69 do Anexo I.**

1.2 - O fornecimento dos objetos relacionados no Anexo I ocorrerá através do REGISTRO FORMAL DE PREÇOS, 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.

1.3 - Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades estimadas constantes 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.

## **CLÁUSULA 2ª - DO PRAZO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO.**

2.1 - A detentora deverá proceder com o objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas no **Anexo I**.

2.2 - A Prefeitura efetuará os pedidos de cada fornecimento através da (AF) Autorização de Fornecimento, endereçada ao Detentor, que comprovará seu recebimento por quaisquer meios, inclusive fac-símile.

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

2.4 - Os itens da presente licitação deverão ser entregues em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, conforme disposições do Edital e seus anexos.

2.5 - As mercadorias deverão ser entregues no Almoxarifado Central, com sede à Rua Bento da Cruz nº 90, bairro Centro, nesta cidade de Birigui-SP, CEP: 16200-000, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido das 08h00min às 10h30min e das 13:30h às 16h00min, em dias úteis, devendo a empresa certificar-se de eventual alteração no horário de funcionamento, previamente à entrega.

2.6 - 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.

2.7 - Todas e quaisquer despesas com a entregas do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame, devendo enviar carregadores para auxiliar o motorista no descarregamento, alocação e conferência dos mesmos, nos locais indicados pela requisitante.

2.8 - Não será permitida na entrega, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, outras marcas, etc

2.9 - A detentora/contratada será responsável por acompanhar o número de fac-símile ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) Autorizações de Fornecimento recebida(s).

### **2.10 – O objeto da presente licitação será recebido:**

- a) provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;
- b) definitivamente após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e conseqüente aceitação.

2.11 - O recebimento provisório dos objetos não implica a sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos pelo gestor do recebimento, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas no edital para a aceitação definitiva.

2.12 - A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, nos termos do Anexo I.



2.13 - Caso haja recusa do objeto desta licitação por inconsistência, deverão ser substituídos **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da notificação apresentada pela requerente à fornecedora, sem qualquer ônus pela Prefeitura.

2.14 - O DETENTOR fornecerá o objeto da presente, juntamente aos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: quantidade do fornecimento do objeto, descrição dele, número do Empenho e da correspondente Autorização de Fornecimento (AF), 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.

2.15 - Fica condicionado que previamente a cada recebimento de valor, a futura detentora/contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura provas de regularidade Fiscais, com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

2.16 - Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes nos ANEXO I e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item abaixo.

**2.16.1 - 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, **em até 02 (dois) dias úteis**, contadas 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, **em até 02 (dois) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.17 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

2.18. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer defeitos de fabricação detectados quando da utilização dos mesmos.

**CLÁUSULA 3ª - DO PAGAMENTO.**

3.1 - A liberação dos documentos de cobrança para pagamento ficará condicionada à prestação total dos serviços do(s) objeto(s) constantes na referida Autorização de Fornecimento.

**3.2 - O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após a entrega do objeto e com a devida aprovação dos gestores, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Autorização de Fornecimento, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.**



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

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

3.2.3 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

3.2.4 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária”, devendo a detentora da Ata indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

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

3.2.6 - 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.

3.2.7 - 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.

3.2.8 - 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.

3.2.9 - A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 3.2.7 e 3.2.8 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e / ou pagamentos seguintes.

3.2.10 - Nos termos do Art. 62, §2º, cumulado com o Art. 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.

3.2.11 - Eventual atraso de pagamento deverá ser comprovado pela contratada ou detentora em requerimento por ela protocolado.

#### **CLÁUSULA 4ª - DOTAÇÃO DAS DESPESAS.**

4.1 – As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta das Unidades Orçamentárias, Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir estabelecidas:

*Nº 02.01.00 – 04.122.0003.2.011 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 35 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios.*

*Nº 02.01.00 – 04.122.0003.2.012 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 41 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios.*

*Nº 02.01.00 – 08.244.0004.2.013 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 51 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios.*



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- Nº 02.02.00 – 04.122.0005.2.014 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 65 – Secretaria Municipal de Governo.
- Nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.015 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 76 – Secretaria Municipal de Administração.
- Nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.017 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 90 – Secretaria Municipal de Administração.
- Nº 02.05.00 – 04.122.0007.2.018 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 100 – Secretária Municipal de Planejamento e Finanças.
- Nº 02.06.00 – 04.122.0008.2.020 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 141 – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.
- Nº 02.07.00 – 06.181.0009.2.022 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 155 – Secretaria Municipal de Segurança Pública.
- Nº 02.07.00 – 06.181.0009.2.022 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 884 – Secretaria Municipal de Segurança Pública.
- Nº 02.07.00 – 06.181.0009.2.023 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 160 – Secretaria Municipal de Segurança Pública.
- Nº 02.07.00 – 06.182.0009.2.024 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 164 – Secretaria Municipal de Segurança Pública.
- Nº 02.08.00 – 06.182.0010.2.025 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 168 – Corpo de Bombeiros e Dependências.
- Nº 02.09.00 – 04.122.0028.2.083 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 186 – Secretária Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.00 – 04.122.0028.2.083 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 187 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.00 – 08.242.0030.2.091 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 194 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.00 – 08.242.0030.2.092 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 198 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.00 – 08.243.0030.2.093 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 202 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.00 – 08.244.0029.2.084 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 206 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.00 – 08.244.0029.2.085 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 210 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.00 – 08.244.0029.2.086 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 213 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.00 – 08.244.0029.2.122 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 217 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.00 – 08.244.0030.2.088 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 221 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.00 – 08.244.0030.2.089 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 224 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.00 – 08.244.0030.2.090 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 228 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 04.122.0034.2.110 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 232 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 04.122.0034.2.110 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 233 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 04.122.0034.2.111 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 240 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.241.0032.2.098 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 258 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.241.0032.2.098 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 259 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.241.0032.2.098 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 260 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.241.0032.2.098 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 258 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.102 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 268 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.102 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 269 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.104 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 276 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.104 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 277 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.094 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 282 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.095 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 292 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.095 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 293 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.096 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 300 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.096 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 301 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.096 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 302 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.123 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 310 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.099 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 312 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.100 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 318 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.101 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 321 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.101 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 322 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.103 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 329 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.103 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 330 – Fundo Municipal de Assistência Social.



Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.103 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 331 – Fundo Municipal de Assistência Social.  
Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.106 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 338 – Fundo Municipal de Assistência Social.  
Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.106 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 339 – Fundo Municipal de Assistência Social.  
Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.106 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 340 – Fundo Municipal de Assistência Social.  
Nº 02.09.03 – 04.243.0035.2.113 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 357 – Fundo Municipal de Direto das Crianças e Adolescentes.  
Nº 02.09.03 – 08.243.0035.2.112 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 363 – Fundo Municipal de Direto das Crianças e Adolescentes.  
Nº 02.09.05 – 08.241.0036.2.114 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 369 – Fundo Municipal do Idoso.  
Nº 02.10.00 – 10.122.0037.2.115/3.3.90.30.00 – Ficha nº 379 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.122.0037.2.124/3.3.90.30.00 – Ficha nº 387 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.116 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 403 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.116 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 404 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.116 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 405 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.116 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 406 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.125 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 420 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.125 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 421 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.125 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 422 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.126 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 433 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.126 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 434 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.126 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 435 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.117 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 457 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.117 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 458 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.117 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 459 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.128 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 469 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.128 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 470 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.129 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 476 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.129 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 477 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.303.0040.2.118 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 494 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.303.0040.2.118 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 495 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.304.0041.2.119 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 501 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.305.0042.2.120 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 494 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.305.0042.2.120 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 516 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.305.0042.2.120 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 517 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.11.00 – 12.243.0014.2.039 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 526 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.306.0014.2.041 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 532 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.306.0014.2.041 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 533 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.306.0014.2.041 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 534 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.361.0012.2.030 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 550 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.361.0012.2.030 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 551 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.361.0012.2.030 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 552 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.361.0013.2.035 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 569 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.361.0013.2.035 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 570 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.361.0013.2.036 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 577 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.365.0012.2.029 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 595 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.365.0012.2.029 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 596 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.365.0012.2.029 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 597 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.365.0012.2.029 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 598 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.365.0013.2.034 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 614 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.365.0013.2.034 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 615 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.366.0012.2.031 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 627 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.12.00 – 15.452.0015.2.043 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 637 – Secretária Municipal de Obras.



Nº 02.12.00 – 15.452.0015.2.043 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 638 – Secretária Municipal de Obras.  
Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.048 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 653 – Secretária Municipal de Serviços Públicos.  
Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.048 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 654 – Secretária Municipal de Serviços Públicos.  
Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.132 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 671 – Secretária Municipal de Serviços Públicos.  
Nº 02.13.00 – 15.452.0017.2.051 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 679 – Secretária Municipal de Serviços Públicos.  
Nº 02.14.00 – 04.122.0019.2.052 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 687 – Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico.  
Nº 02.14.00 – 19.126.0020.2.053 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 692 – Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico.  
Nº 02.14.00 – 19.572.0020.2.055 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 697 – Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico.  
Nº 02.14.00 – 22.662.0020.2.058 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 701 – Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico.  
Nº 02.14.00 – 23.183.0020.2.056 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 704 – Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico.  
Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.060 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 716 – Secretária Municipal de Esporte.  
Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.061/3.3.90.30.00 – Ficha nº 723 – Secretária Municipal de Esporte.  
Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.067 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 736 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.  
Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.068 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 743 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.  
Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.069 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 747 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.  
Nº 02.16.00 – 18.122.0022.2.062 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 756 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.  
Nº 02.16.00 – 18.122.0022.2.062 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 757 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.  
Nº 02.16.00 – 18.541.0022.2.063 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 763 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.  
Nº 02.16.00 – 18.541.0022.2.065 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 766 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.  
Nº 02.16.00 – 20.608.0022.2.064 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 770 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.  
Nº 02.16.00 – 20.608.0022.2.121 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 773 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.  
Nº 02.16.00 – 20.608.0022.2.121 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 774 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.  
Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.070 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 778 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.  
Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.071 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 783 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.  
Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.072 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 787 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.  
Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.074 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 796 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.  
Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.075 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 798 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.  
Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.076 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 800 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.  
Nº 02.17.00 – 13.695.0025.2.077 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 802 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.  
Nº 02.17.00 – 13.695.0025.2.078 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 804 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.  
Nº 02.17.00 – 23.695.0025.2.079 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 806 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.  
Nº 02.17.00 – 23.695.0025.2.080 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 808 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.  
Nº 02.18.00 – 06.451.0026.2.081 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 817 – Secretária Municipal de Mobilidade Urbana.  
Nº 02.19.00 – 04.129.0027.2.082/3.3.90.30.00 – Ficha nº 828 – Secretária Municipal de Tributação e Fiscalização.

4.2 - Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem do(s) recurso(s) orçamentário(s) indicado(s) na cláusula anterior são **RECURSOS FEDERAIS, ESTADUAIS, PRÓPRIOS E DE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS.**



4.3 - As consignações orçamentárias constantes do subitem anterior serão oneradas, pontualmente, em cada ata e nas contratações efetuadas através das Notas de Empenho.

#### **CLÁUSULA 5ª - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

5.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação resumida, observadas as Cláusulas do edital;

5.2 - O(s) preço(s) ofertado(s) permanecerá(ão) fixo(s) e irremovível(is) pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços,.

5.3 - 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.

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

**5.5 - 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 (Autorização de Fornecimento), sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.**

5.6 - 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 112/2023 – Pregão Eletrônico nº 96/2023.**

5.6.1 – A Detentora em situação de recuperação/extrajudicial deverá sempre que solicitada pelos gestores e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar-lhes tal fato, imediatamente, por escrito.

5.7 - A detentora responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por culpa, negligência ou imperícia;

#### **CLÁUSULA 6ª - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

6.1 - Serão considerados como direitos da Administração, futura Contratante, no compromisso de execução, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) o direito de exigir a aquisição dentro das condições estipuladas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Proposta;

b) o direito de rescindir os respectivos compromissos de execução sempre que o preço registrado for superior ao praticado no mercado.

6.2 - Serão considerados como direitos e deveres da detentora da Ata de Registro de Preços, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:



a) o direito de executar o objeto dos respectivos compromissos, desde que não obtenha a Administração, por meio de procedimento licitatório específico, melhores condições de preço;

b) o direito de receber no prazo devido o pagamento pelo objeto regularmente fornecido, no valor constante da Autorização de Fornecimento, em conformidade com a Ata de Registro de Preços;

c) o direito de solicitar a rescisão nos casos em que houver atraso no pagamento de fornecimentos já realizados, respeitado o disposto no artigo 78, XV, da Lei Federal nº 8.666/93;

d) o direito de solicitar a rescisão da Ata de Registro de Preços nos casos em que, **comprovadamente**, demonstrar a impossibilidade de cumprir com o pactuado por razões alheias à sua vontade;

6.3 - A detentora da ata de registro de preços, futura Contratada, não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na sua proposta, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

6.4 - Correrão exclusivamente por conta da detentora da ata de Registro de Preços, futura Contratada, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

6.5 - Poderá ser exigido da detentora a qualquer tempo, teste de qualidade dos produtos ofertados e entregues, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da detentora, conforme artigo 75 da Lei Federal nº 8666/93.

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

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

6.6.2 - integram esta Ata, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de **Pregão Eletrônico nº 96/2023** e seus anexos e as propostas dos licitantes, naquilo que não contrariar as presentes disposições;

6.7 - Correrão 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.

#### **CLÁUSULA 7ª - DAS PENALIDADES.**

7.1 - O descumprimento de obrigações assumidas em virtude da presente ata de registro de preços sujeitará a Detentora às sanções e procedimentos previstos na legislação vigente 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 do Edital, bem como os previstos na Lei nº 12.846 de 01 de agosto de 2013.

7.2 - Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA 8ª - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

8.1 – 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.

8.2 - 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:



- 
- 8.2.1 - quando o Detentor descumprir as condições da Ata de registro de Preços;
- 8.2.2 - quando o Detentor não assinar o contrato ou deixar de receber o instrumento equivalente;
- 8.2.3 - 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;
- 8.2.4 - quando o Detentor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados pelo mercado;
- 8.2.5 - 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;
- 8.2.6 - quando houver razões de interesse público;
- 8.2.7- 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;
- 8.2.8 – 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;
- 8.2.9 - for impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- 8.2.10 - o cancelamento do registro, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.
- 8.3 – 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;
- 8.4 – No caso de a Detentora estar em recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;
- 8.5 - Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a detentora 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.
- 8.6 - As demais colocadas somente poderão fornecer o objeto à CONTRATANTE, quando tiver esgotado a capacidade do fornecimento da primeira registrada, ou no caso desta não honrar a contratação dentro das especificações dos Anexos I e II do Edital do Pregão e fornecer ao preço da primeira colocada, respeitando-se a ordem de classificação.

#### **CLÁUSULA 9ª - DA FISCALIZAÇÃO.**

9.1 - A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização, **através da Secretaria de Administração** assegurado o direito de exigir o cumprimento integral do objeto, conforme Anexo I, acordadas neste Edital e também das normas técnicas de execução.



9.2 - 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**, Portarias nºs **34/2021 e 62/2022**, lotado(s) na **Secretaria de Administração**, ou outro(s) que venha(m) substituí-lo(s) para fiscalizar a entrega do objeto contratual.

**CLÁUSULA 10ª - DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

10.1 – Integram a presente Ata de Registro, como se nela estiverem transcritos:

- a) O Edital nº 112/2023 do Pregão Eletrônico nº 96/2023 e seus anexos na íntegra;
- b) A proposta comercial da Detentora desta Ata de Registro de Preços e demais documentos integrantes do certame;
- c) Grade demonstrativa anexa a esta Ata de Registro de Preços emitida pelo sistema desta Municipalidade.

**CLÁUSULA 11ª - DO FORO.**

11.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Birigui-SP, para solução de qualquer pendência que surgir na execução desta Ata de Registro de Preços ou na sua inadimplência, com exclusão de outro, por mais privilegiado que seja, quando esgotadas as vias administrativas

11.2 – Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai esta assinada pelo Sr. Leandro Mafféis Milani, Prefeito Municipal, pelo Sr. Aécio Limieri de Lima, Secretário de Administração e pelo Sr. Gustavo Henrique Correa, representando o Detentor e testemunhas abaixo discriminadas, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Birigui-SP, aos 04 de julho de 2023.

LEANDRO MAFFEIS MILANI  
PREFEITO MUNICIPAL



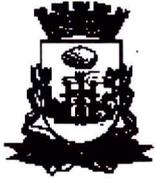
GUSTAVO HENRIQUE CORREA  
SÓCIO PROPRIETÁRIO=  
G. R. COMERCIO DE EMBALAGENS LTDA ME

AÉCIO LIMEIRI DE LIMA  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

= TESTEMUNHAS =

1- Juliana J. Marcelino e  
NOME:  
RG: 41.838.568-0.

2- Rafael N. Panini  
NOME:  
RG: 44781075-3



Município de Birigui  
Departamento de Compras  
RUA ANHANGUERA 1155  
CEP: 16200-067 - MORUMBI - BIRIGUI/SP  
CNPJ: 46.151.718/0001-80 I.E.: ISENTA  
Fone/Fax: 3643-6000

## ATA DE REGISTRO DE PREÇO

258 / 2023

Menor Preço

Unidade Gestora 01 - PREFEITURA MUNIC DE BIRIGUI

PREGÃO ELETRÔNICO

96 / 2023

Data Publicação 05/07/2023

Data Vencimento 03/07/2024

Fornecedor 022573 G R COMERCIO DE EMBALAGEM LTDA ME

Endereço RUA ANDORINHAS 587

Bairro CENTRO

Cidade ARAPONGAS

Estado PR

Cep 86701-190

CGC.(RG) 00.457.428/0001-68

Telefone (43) 99694-8324

Fax

Banco 0001

Agência 0359

Conta 75460

Condição Pagto 15 DIAS

Prazo Entrega CONF. EDITAL

Prazo Garantia

### Processos

000000000071/2023

### Processo da Ata

### Processos Agregados

### Unidades Requisitantes

003.000.000.000.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

Lote Principal

Item	Material	Un.	Marca	Modelo	Média Consumo	Qtde	Pr. Unitário	Vlr. Total
1	1.03.01.1226.3	PR	inoven		0,000	1.000,000	3,6800	3.680,00
Luva Profissional para operações de limpeza e manutenção geral especificações: Luva nitrílica fabricada com matérias primas de alta qualidade 485-AF15. Duplo banho de nitrílico que ofereça maior resistência química e mecânica. Interior flocado 100% em algodão e duplo revestimento nitrílico. Impermeabilidade garantida pela qualidade dos compostos. Que possua forma anatômica e superfície externa palmar com anti-derrapante em alto relevo para maior aderência, com garantia de ausência de silicone. SILICONE FREE. Garantia de ausência de látex natural. NATURAL RUBBER FREE. Adequadas para contato alimentício conforme FDA/USDA. Controle de qualidade certificado ISO 9001 : 2000, as suas condições deverão atender a norma NBR 13393/95, deverá ter certificado de aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego. Comprimento (cm) 31,0. Espessura (mm) 0,40mm. Tamanho 8-M. Embalagem plastica individual contendo 01 (um) par.								
2	1.03.01.1227.1	PR	inoven		0,000	1.000,000	3,6800	3.680,00
Luva Profissional para operações de limpeza e manutenção geral especificações: Luva nitrílica fabricada com matérias primas de alta qualidade 485-AF15. Duplo banho de nitrílico que ofereça maior resistência química e mecânica. Interior flocado 100% em algodão e duplo revestimento nitrílico. Impermeabilidade garantida pela qualidade dos compostos. Que possua forma anatômica e superfície externa palmar com anti-derrapante em alto relevo para maior aderência, com garantia de ausência de silicone. SILICONE FREE. Garantia de ausência de látex natural. NATURAL RUBBER FREE. Adequadas para contato alimentício conforme FDA/USDA. Controle de qualidade certificado ISO 9001 : 2000, as suas condições deverão atender a norma NBR 13393/95, deverá ter certificado de aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego. Comprimento (cm) 31,0. Espessura (mm) 0,40mm. Tamanho 9-G. Embalagem plastica individual contendo 01 (um) par.								
3	1.03.04.0003.0	PCT	plastpavi		0,000	2.000,000	2,9000	5.800,00
SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE- 18 X 25- EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 20 UNIDADES								
4	1.03.04.0005.6	PCT	plastpavi		0,000	2.250,000	3,9600	8.910,00
SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE- 25 X 35 - EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 20 UNIDADES								

5	1.03.04.0007.2	PCT	plastpavi	0,000	2.000,000	2,9000	5.800,00
SACO PLÁSTICO; TRANSPARENTE; DIMENSÃO 20cm x 30cm EMBALAGEM PLASTICA CONTENDO 20 UNIDADES.							
6	1.23.01.1653.0	PCT	ecocoppo	0,000	10.500,000	4,3200	45.360,00
Copo descartável para água, capacidade de 180 ml, produzido com 100% de resina virgem em polipropileno (PP) transparente no padrão ABNT (com no mínimo 185 grs cada pacote com 100 unidade), com friso e saliência na borda, embalagem em saco plástico onde os copos são acondicionados em 100 unidades, com identificação do produto, marca do fabricante, quantidade, data de fabricação e validade do produto, os pacotes de 100 un de copos deverão estar acondicionados em caixas de papelão em perfeito estado, com no máximo 25 ptes cada caixa. Padrão ABNT, norma de qualidade NBR nº 14865.							
						Valor Total Lote	73.230,00
						Valor Total Ata	73.230,00
BIRIGUI/SP, 04 de julho de 2023				<hr/> DEPARTAMENTO DE COMPRAS			
MCR26000							
Data: 04/07/2023 14:09:19							