



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 372/2024**  
**EDITAL Nº 124/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2024**  
**DETENTOR DA ATA:**  
**MMC SERVIÇOS DIVERSOS 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 290.413438-73, e de outro lado a empresa **MMC SERVIÇOS DIVERSOS LTDA - ME**, CNPJ/MF nº 54.349.003/0001-64 estabelecida na Avenida João Cernach, nº 860, Centro, na cidade de Birigui, Estado de São Paulo, endereço eletrônico: [vendas2@ecopapeis.com.br](mailto:vendas2@ecopapeis.com.br), neste ato representada pelo Sr. **MATILDE MARTINS COUTINHO**, RG: 7.609.304 SSP/SP, CPF: 073.223.638-09, adiante denominada de DETENTORA DO REGISTRO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**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 ESCRITÓRIO, PAPELARIA E CHAPÉU DE PALHA PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA DE BIRIGUI – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme especificações do anexo I e II Termo de Referência, 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.

**1.1.1. Dá-se à presente Ata de Registro de Preços o valor total estimado para 12 (doze) meses de R\$ 311.700,00 (trezentos e onze mil e setecentos reais).**

**1.1.2. A presente Ata de Registro de Preços refere-se aos itens nº 39 e 40, 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 deste Edital e seus anexos.

**2.5.** As mercadorias deverão ser entregues a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, diretamente nos endereços informados em cada Autorização de Fornecimento, no horário compreendido 08h00m às 11h00m e das 13h30m às 16h30m, de segunda a sexta-feira e em dias úteis, devendo a empresa certificar-se de eventual alteração no horário de funcionamento, previamente à entrega.

**2.5.1.** As solicitações do objeto serão efetuadas parceladamente, sendo realizadas conforme necessidade e a demanda para atender os interesses da Administração.

**2.5.2.** A licitante vencedora deverá observar com rigor a qualidade inquestionável de seus produtos, em todas suas características.

**2.6.** O prazo de entrega admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito instruído com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior que impeçam o cumprimento do prazo estabelecido, com prévia concordância da requisitante.

**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 pelo 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 consequente 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 **em até 05 (cinco) 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) úteis 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.** O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto solicitado e da apresentação e registro da nota fiscal eletrônica, documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com cada Autorização de Fornecimento, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

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

**3.1.2.** Para fins da emissão da Nota Fiscal, os dados a constar são: MUNICÍPIO DE BIRIGUI, CNPJ 46.151.718/0001-80, Endereço: Rua Anhanguera nº 1155, Bairro Jardim Morumbi; CEP 16200-067; Município: Birigui; UF: SP, Fone/Fax: (18) 3643 6000.

**3.1.2.1.** O disposto na Cláusula acima não se relaciona com o local da entrega.

**3.1.3.** Para efeito de pagamento, é obrigatório que seja informado no corpo da Nota Fiscal: os dados bancários (Código e Nome do Banco/Agência/Conta Corrente) do mesmo CNPJ constante na Autorização de Fornecimento, Número da Autorização de Fornecimento e Número do Empenho.

**3.1.4.** A contratada ficará responsável em verificar se as informações conferem com a Autorização de Fornecimento. Havendo divergências, deverá solicitar a alteração imediatamente, pois o Município não se responsabilizará por informações incorretas. A não inclusão dos referidos dados na Nota Fiscal ocasionará o não pagamento da mesma.

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

**3.1.6.** A nota fiscal deverá constar a Alíquota IR de acordo com a natureza do bem.

**3.2.** Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

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

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

**3.5.** 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.

**3.6.** 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.



3.7. 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.

3.8. A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 3.6 e 3.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

3.9. Nos termos do Art. 92, inciso V, cumulado com o Art. 95, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, 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, mediante requerimento da interessada.

3.10. Nos termos do Decreto Municipal nº 7.339, de 25 de maio de 2023, incidirão a título de Imposto de Renda, a retenção sobre os pagamentos à Detentora da Ata de Registro de Preços.

#### 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 36 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios.

Nº 02.01.00 – 04.122.0003.2.012 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 42 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios.

Nº 02.01.00 – 08.244.0004.2.013 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 53 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios.

Nº 02.01.00 – 08.244.0004.2.013 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 54 – Gabinete do Prefeito e Dependências – Recursos Próprios de Fundos Especiais.

Nº 02.02.00 – 04.122.0005.2.014 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 69 – Secretaria Municipal de Governo.

Nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.015 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 82 – Secretaria Municipal de Administração.

Nº 02.03.00 – 04.122.0006.2.017 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 98 – Secretaria Municipal de Administração.

Nº 02.05.00 – 04.122.0007.2.018 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 109 – Secretária Municipal de Planejamento e Finanças.

Nº 02.06.00 – 04.122.0008.2.020 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 152 – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos.

Nº 02.07.00 – 06.181.0009.2.022 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 167 – Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Nº 02.07.00 – 06.181.0009.2.022 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 168 – Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Nº 02.07.00 – 06.181.0009.2.023 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 173 – Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Nº 02.07.00 – 06.182.0009.2.024 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 177 – Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Nº 02.08.00 – 06.182.0010.2.025 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 181 – Corpo de Bombeiros e Dependências.

Nº 02.09.00 – 04.122.0028.2.083 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 202 – Secretária Municipal de Assistência Social.

Nº 02.09.00 – 08.242.0030.2.091 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 208 – Secretaria Municipal de Assistência Social.

Nº 02.09.00 – 08.242.0030.2.092 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 212 – Secretaria Municipal de Assistência Social.

Nº 02.09.00 – 08.243.0030.2.093 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 216 – Secretaria Municipal de Assistência Social.

Nº 02.09.00 – 08.244.0029.2.084 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 220 – Secretaria Municipal de Assistência Social.

Nº 02.09.00 – 08.244.0029.2.085 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 223 – Secretaria Municipal de Assistência Social.



# Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- Nº 02.09.00 – 08.244.0029.2.086 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 226 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.00 – 08.244.0029.2.086 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 227 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.00 – 08.244.0029.2.122 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 234 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.00 – 08.244.0030.2.088 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 238 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.00 – 08.244.0030.2.089 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 241 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.00 – 08.244.0030.2.090 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 245 – Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 04.122.0034.2.110 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 249 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 04.122.0034.2.110 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 250 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 04.122.0034.2.111 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 257 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.241.0032.2.098 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 278 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.241.0032.2.098 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 279 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.241.0032.2.098 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 280 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.102 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 289 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.102 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 290 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.104 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 298 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.243.0032.2.104 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 299 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.094 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 304 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.095 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 314 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.095 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 315 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.096 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 327 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.096 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 328 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.096 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 329 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0031.2.123 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 337 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.099 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 340 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.100 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 346 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.101 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 350 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.101 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 351 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.103 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 360 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.103 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 361 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.103 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 362 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.106 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 369 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.106 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 370 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.02 – 08.244.0032.2.106 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 371 – Fundo Municipal de Assistência Social.
- Nº 02.09.03 – 04.243.0035.2.113 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 388 – Fundo Municipal de Direto das Crianças e Adolescentes.
- Nº 02.09.03 – 08.243.0035.2.112 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 395 – Fundo Municipal de Direto das Crianças e Adolescentes.
- Nº 02.09.05 – 08.241.0036.2.114 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 401 – Fundo Municipal do Idoso.
- Nº 02.10.00 – 10.122.0037.2.115 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 412 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.122.0037.2.124 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 421 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.122.0037.2.124 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 422 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.122.0037.2.133 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 429 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.116 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 443 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.116 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 444 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.116 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 445 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.116 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 446 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.125 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 464 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.125 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 465 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.125 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 466 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.126 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 477 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.126 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 478 – Secretaria Municipal de Saúde.
- Nº 02.10.00 – 10.301.0038.2.126 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 479 – Secretaria Municipal de Saúde.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

- Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.117 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 505 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.117 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 506 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.117 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 507 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.128 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 518 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.128 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 519 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.129 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 526 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.302.0039.2.129 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 527 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.303.0040.2.118 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 546 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.303.0040.2.118 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 547 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.304.0041.2.119 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 555 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.304.0041.2.119 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 556 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.304.0041.2.119 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 557 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.305.0042.2.120 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 573 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.10.00 – 10.305.0042.2.120 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 574 – Secretaria Municipal de Saúde.  
Nº 02.11.00 – 12.243.0014.2.039 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 583 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.306.0014.2.041 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 590 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.306.0014.2.041 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 591 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.306.0014.2.041 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 592 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.361.0012.2.030 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 611 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.361.0012.2.030 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 612 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.361.0012.2.030 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 613 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.361.0013.2.035 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 632 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.361.0013.2.035 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 633 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.361.0013.2.036 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 640 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.365.0012.2.029 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 658 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.365.0012.2.029 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 659 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.365.0012.2.029 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 660 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.365.0012.2.029 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 661 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.365.0013.2.034 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 681 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.365.0013.2.034 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 682 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.11.00 – 12.366.0012.2.031 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 687 – Secretaria Municipal de Educação.  
Nº 02.12.00 – 15.452.0015.2.043 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 702 – Secretária Municipal de Obras.  
Nº 02.12.00 – 15.452.0015.2.043 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 703 – Secretária Municipal de Obras.  
Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.048 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 720 – Secretária Municipal de Serviços Públicos.  
Nº 02.13.00 – 15.452.0016.2.048 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 721 – Secretária Municipal de Serviços Públicos.  
Nº 02.13.00 – 15.452.0017.2.051 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 737 – Secretária Municipal de Serviços Públicos.  
Nº 02.14.00 – 04.122.0019.2.052 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 748 – Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico.  
Nº 02.14.00 – 19.126.0020.2.053 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 753 – Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico.  
Nº 02.14.00 – 19.572.0020.2.055 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 758 – Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico.  
Nº 02.14.00 – 22.662.0020.2.058 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 762 – Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico.  
Nº 02.14.00 – 23.183.0020.2.056 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 765 – Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico.  
Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.060 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 778 – Secretária Municipal de Esporte.  
Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.060 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 779 – Secretária Municipal de Esporte.  
Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.060 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 780 – Secretária Municipal de Esporte.  
Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.061/3.3.90.30.00 – Ficha nº 790 – Secretária Municipal de Esporte.  
Nº 02.15.00 – 27.812.0021.2.061/3.3.90.30.00 – Ficha nº 791 – Secretária Municipal de Esporte.



Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.067 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 806 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.  
Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.068 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 813 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.  
Nº 02.16.00 – 17.512.0023.2.069 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 817 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.  
Nº 02.16.00 – 18.122.0022.2.062 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 826 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.  
Nº 02.16.00 – 18.541.0022.2.063 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 831 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.  
Nº 02.16.00 – 18.541.0022.2.065 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 833 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.  
Nº 02.16.00 – 20.608.0022.2.064 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 836 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.  
Nº 02.16.00 – 20.608.0022.2.121 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 839 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.  
Nº 02.16.00 – 20.608.0022.2.121 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 840 – Secretária Municipal de Meio Ambiente.  
Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.070 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 843 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.  
Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.071 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 850 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.  
Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.072 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 854 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.  
Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.074 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 864 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.  
Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.075 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 866 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.  
Nº 02.17.00 – 13.392.0024.2.076 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 868 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.  
Nº 02.17.00 – 13.695.0025.2.077 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 873 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.  
Nº 02.17.00 – 13.695.0025.2.078 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 876 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.

Nº 02.17.00 – 23.695.0025.2.079 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 878 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.  
Nº 02.17.00 – 23.695.0025.2.080 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 880 – Secretária Municipal de Cultura e Turismo.  
Nº 02.18.00 – 06.451.0026.2.081 /3.3.90.30.00 – Ficha nº 890 – Secretária Municipal de Mobilidade Urbana.  
Nº 02.19.00 – 04.129.0027.2.082/3.3.90.30.00 – Ficha nº 902 – Secretária Municipal de Tributação e Fiscalização.

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

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 validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.



**5.2.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.2.1.** O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**5.3.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.4.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

**5.4.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

**5.4.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

**5.4.2.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**5.4.2.2.** Mantiverem sua proposta original.

**5.4.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

**5.5.** O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**5.6.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**5.7.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**5.7.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

**5.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Cláusula 12ª.

**5.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**5.9.** Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, **para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.**

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

#### **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 Art. 137, §2º, IV da Lei nº 14.133, de 01/04/2023.



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 140, II, §4º da Lei nº 14.133/2021 de 01/04/2021.

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 104/2024** 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. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.8. O Detentor da presente Ata de Registro de Preços deverá cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento nos termos do Edital e seus anexos, devendo ainda 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.**

6.9. 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 124/2024 – Pregão Eletrônico nº 104/2024**.

6.9.1. 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.

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

6.10. 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.



6.11. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital, no Termo de Referência e na presente Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA 7ª ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES**

7.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços é a Prefeitura Municipal de Birigui, por intermédio da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.

7.2. Não há outros órgãos ou entidades públicas participantes do registro de preços.

### **CLÁUSULA 8ª DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

### **CLÁUSULA 9ª ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

9.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **CLÁUSULA 10ª NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

10.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

10.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.



**10.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**10.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**10.1.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**10.2.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente ao pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**10.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos da Cláusula 12.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

**10.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

**10.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Cláusula 12.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**10.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 10.2 e no item 10.2.1., o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**10.2.6.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA 11ª REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**11.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**11.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:

**11.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

**11.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**11.3.** O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

**11.4.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

**11.5.** Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

**11.6.** Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

**11.7.** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **CLÁUSULA 12ª CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**12.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**12.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**12.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**12.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

**12.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.1.4.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.



**12.1.5.** Quando o Detentor tiver seu contrato ou instrumento equivalente extinto com base no Artigo 137 da Lei Federal 14.133/2021 e seus incisos.

**12.1.6.** 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;

**12.1.7.** 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;

**12.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 12.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**12.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**12.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**12.4.1.** Por razão de interesse público;

**12.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**12.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

**12.5.** O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.

### **CLÁUSULA 13ª DAS PENALIDADES.**

**13.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

**13.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**13.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

**13.3.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 12.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.



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

#### **CLÁUSULA 14ª DA FISCALIZAÇÃO.**

14.1. A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização, através da **Secretaria Municipal 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.

14.2. Em atendimento ao artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica designado como gestores e fiscalizadores da presente Ata de Registro de Preços os Sras. **Danielly de Oliveira Menezes**, CPF: 316.674.138-05, na função de Chefe de Divisão de Materiais e Patrimônio, **Ana Carolina Rodrigues Borella**, CPF: 229.007.588-40, na função de Chefe de Serviço de Controle de Materiais e **Heloisa Fernanda Barbosa dos Santos Zanata**, CPF: 384.138.988-03, na função de Almojarife, lotadas na Secretaria Municipal de Administração, ou outro(s) que venha(m) substituí-lo(s) para fiscalizar a entrega do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA 15ª DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

15.1. Integram a presente Ata de Registro, como se nela estivessem transcritos:

- a) O Edital nº 124/2024 do Pregão Eletrônico nº 104/2024 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;
- d) A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

#### **CLÁUSULA 16ª DA PROTEÇÃO DE DADOS**

16.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a Contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

#### **CLÁUSULA 17ª DO FORO.**

17.1. 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

17.2. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai esta assinada pelo Sr. Leandro Maffei Milani, Prefeito Municipal, pelo Sr. Daniel Franco de Oliveira Garcia, Secretário Municipal de Administração e pelo Sr. Matilde Martins Coutinho, representando o Detentor e testemunhas abaixo discriminadas, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

Birigui-SP, aos 07 de outubro de 2024.

LEANDRO MAFFEIS MILANI  
PREFEITO MUNICIPAL

MATILDE  
MARTINS  
COUTINHO:0732  
2363809

Assinado de forma digital  
por MATILDE MARTINS  
COUTINHO:07322363809  
Dados: 2024.10.07  
13:26:08 -03'00'

MATILDE MARTINS COUTINHO  
PROPRIETÁRIA  
MMCS SERVIÇOS DIVERSOS LTDA – ME

DANIEL FRANCO DE OLIVEIRA GARCIA  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

VANESSA  
RAMOS  
RODRIGUES

Assinado de forma  
digital por VANESSA  
RAMOS RODRIGUES  
Dados: 2024.10.07  
13:26:22 -03'00'

= TESTEMUNHAS =

1-  
NOME:  
RG:

e

2-   
NOME:  
RG: 478385662



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

372 / 2024

Menor Preço

Unidade Gestora 01 - PREFEITURA MUNIC DE BIRIGUI

PREGÃO ELETRÔNICO

104 / 2024

Data Publicação 08/10/2024

Data Vencimento 07/10/2025

Fornecedor 025004 MMC SERVICOS DIVERSOS LTDA

Classificação 1º

Endereço AV JOÃO CERNACH 860

Bairro CENTRO

Cidade BIRIGUI

Estado SP

Cep 16200-054

CGC.(RG) 54.349.003/0001-64

Telefone (18)3659-2116

Fax

Banco 0001

Agência 7646-5

Conta 1477-x

Condição Pagto 30 dias

Prazo Entrega 05 dias

Prazo Garantia CONFORME EDITAL

#### Processos

000000000066/2024

#### Processo da Ata

#### Processos Agregados

#### Unidades Requisitantes

003.000.000.000.000 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

Lote Principal

Item	Material	Un.	Média Consumo	Quantidade	Pr. Unitário	Vir. Total
1	1.01.01.1762.6	RS	0,000	11.250,000	20,7800	233.775,00

Marca: ECO PREMIUM / A4 75G

Modelo:

Papel sulfite; Formato A4; Branco; Resma com 500fls;

PAPEL SULFITE FORMATO A4- BRANCO, ESPECIFICAÇÕES: gramatura 75g/m2; medindo 210x297mm; alvura mínima de 90%, conforme norma ISO 9001 e 14001, opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5%(+/-1,0), conforme norma TAPPI; com certificado F.S.C. Corte rotativo, ph alcalino, embalagem bopp. Resmas contendo 500 folhas. Acondicionados em caixa com 5 ou 10 resmas.

Valor Total Lote

233.775,00

Lote Reservado

Item	Material	Un.	Média Consumo	Quantidade	Pr. Unitário	Vir. Total
1	1.01.01.1762.6	RS	0,000	3.750,000	20,7800	77.925,00

Marca: ECO PREMIUM / A4 75G

Modelo:

Papel sulfite; Formato A4; Branco; Resma com 500fls;

PAPEL SULFITE FORMATO A4- BRANCO, ESPECIFICAÇÕES: gramatura 75g/m2; medindo 210x297mm; alvura mínima de 90%, conforme norma ISO 9001 e 14001, opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5%(+/-1,0), conforme norma TAPPI; com certificado F.S.C. Corte rotativo, ph alcalino, embalagem bopp. Resmas contendo 500 folhas. Acondicionados em caixa com 5 ou 10 resmas.

Valor Total Lote

77.925,00

Valor Total Ata

311.700,00

BIRIGUI/SP, 08 de outubro de 2024

DEPARTAMENTO DE COMPRAS