



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067

### **ANEXO VII** **MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI** E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.

**Contrato Nº \_\_\_\_\_/2023, referente à Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2023.**

Por este instrumento de contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**, CNPJ nº 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 por seu Prefeito, o **SR. LEANDRO MAFFEIS MILANI**, brasileiro, RG nº xxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_  
**(EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL, QUANDO FOR O CASO)**, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, endereço eletrônico: [xxxxxxx@xxxxxxxxxx](mailto:xxxxxxx@xxxxxxxxxx), representada neste ato por seu \_\_\_\_\_ (cargo) o(a) **SR(a)**. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, adiante denominada **CONTRATADA**, tornam justo e acordado na presença das duas testemunhas ao final assinadas, o seguinte:

#### **CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

**1.1. 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 do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2023 e disciplina da Ata da Registro de Preços nº \_\_\_\_/2023.**

#### **CLÁUSULA 2ª - DO PREÇO**



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067

2.1- A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir rigorosamente o objeto contratual, com base no preço ofertado, fixo e irrevogável.

**2.2 - Dá-se ao presente Contrato referente à Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2023, o valor total estimado para 12 (doze) meses de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), e refere-se aos itens nº xx do Pregão Eletrônico nº xx/2023.**

2.3 - No preço acima estão inclusos todas as despesas com insumos, impostos, inclusive os trabalhistas, transporte e demais obrigações da **Contratada** até a aceitação final por parte da **Contratante**.

2.4 - O(s) preço(s) total(is) do(s) fornecimento(s) registrado(s) no item nº 1.1.1 manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da presente Ata.

### **CLÁUSULA 3ª - DA ENTREGA**

3.1 - Os itens da presente licitação deverão ser fornecidos em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento, conforme disposições deste Edital e seus anexos. 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 13h30min às 16h00min, em dias úteis, devendo a empresa certificar-se de eventual alteração no horário de funcionamento, previamente à entrega.

3.1.1 – 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.

3.1.2 – 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.

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

3.1.4 – A 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) autorização(ões) de fornecimento recebida(s).

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



#### **CLÁUSULA 4ª - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

##### **4.1 - O objeto da presente licitação será recebido:**

4.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

4.1.2 - definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

4.1.3 - O recebimento provisório dos objetos não implica na 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.

4.1.4 - A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, nos termos dos Anexos I e II.

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

4.2 - Serão rejeitados no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e II e das marcas informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no edital.

##### **4.2.1 - Constatadas irregularidades no objeto fornecido, a Contratante poderá:**

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-los 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, **devendo fazê-lo em até 02 (dois) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou qualidade, 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, **devendo fazê-lo em até 02 (dois) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.3 - 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.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067

4.4. 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 5ª - DA GESTÃO**

5.1 – Em atenção ao art. 67, da Lei Federal nº 8666/93, ficam definidos como gestores os Srs(as).

**Membros da Comissão Especial de Registro de Preços nomeados pela Portaria nº xx/xxxxxx,** lotados na Secretaria de Administração, ou outros que venham a substituí-los para fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços do objeto contratual.

### **CLÁUSULA 6ª - DOS DOCUMENTOS DE COBRANÇA**

6.1 - A **CONTRATADA** fornecerá o objeto do presente, juntamente aos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto e número do empenho de acordo com a Autorização de Fornecimento (AF), além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

6.2 - Os documentos fiscais emitidos em desacordo com este contrato e a legislação vigente serão devolvidos à **CONTRATADA**, que se obriga a substituí-los na forma exigida.

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

### **CLÁUSULA 7ª - DO PAGAMENTO**

7.1 - O pagamento será realizado **no prazo de até 15 (quinze) dias** após a entrega do objeto e aceite por parte do gestor da Secretaria requisitante, 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.

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

**7.3 - Os dados bancários informados nas Notas Fiscais deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da Detentora.**

7.4 - No caso de **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067

pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

7.4.1 - No caso de CONTRATADA em situação de recuperação extrajudicial, junto aos demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

7.5 - A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 7.4 e 7.4.1 assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

7.6 - 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.

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

### **CLÁUSULA 8ª - DOS RECURSOS**

8.1 - Todos os custos deste contrato, para esta aquisição correrão por conta das seguintes dotações:

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.

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.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067

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.*





## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067

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.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067

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.





## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067

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.



## Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067

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.

8.2 - 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**.

### CLÁUSULA 9ª - DAS PENALIDADES E MULTA

9.1 - O descumprimento de obrigações assumidas em virtude do presente contrato sujeitará a Contratada 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.

9.2 - Para o exercício do contraditório e ampla defesa no devido procedimento de penalização, a contratada poderá protocolar defesas e recursos, na forma da legislação vigente.

### CLÁUSULA 10ª - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1- A **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial nas seguintes hipóteses:-

- 10.1.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- 10.1.2 - lentidão no fornecimento, levando a Administração a comprovar o não fornecimento nos prazos estipulados;
- 10.1.3 - paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação;
- 10.1.4 - subcontratação total ou parcial, associação, cessão ou transferência total ou parcial das obrigações da CONTRATADA a terceiros;
- 10.1.5 - decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- 10.1.6 - ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato;
- 10.1.7 - alteração ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 10.1.8 - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067

10.2 - No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

10.3 - No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

### **CLÁUSULA 11ª - DIVERSOS**

11.1 - Correrá por conta da **Contratada** 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.

11.2 – A **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelos gestores e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar-lhes tal fato, imediatamente, por escrito.

11.3 - A **CONTRATADA** é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

11.5 – 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.

11.6 - Correrão exclusivamente por conta da detentora da **CONTRATADA**, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

11.7 - 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.

### **CLÁUSULA 12ª - DA VIGÊNCIA**

12.1 – Este contrato vigorará entre sua publicação oficial resumida e a expiração do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços respectivos.



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067

### **CLÁUSULA 13ª - DO AMPARO LEGAL**

13.1 - O presente Contrato é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.186, de 14 de junho de 2007 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie, bem como, as disposições contidas no Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, registrado sob nº \_\_\_\_/2.023**, seus Anexos e Proposta Comercial ofertada, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

### **CLÁUSULA 14ª - DO FORO**

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Birigui, para solução de qualquer pendência que surgir na execução deste contrato ou na sua inadimplência, com exclusão de outro, por mais privilegiado que seja.

14.2 - E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo mencionadas, para que surta os efeitos legais e de direito.

Prefeitura de Birigui, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dois mil e vinte e três.

LEANDRO MAFFEIS MILANI

= PREFEITO MUNICIPAL =

### **CONTRATADA E DETENTORA DA ATA**

AÉCIO LIMIERI DE LIMA

= SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

= TESTEMUNHAS =

\_\_\_\_\_  
NOME:

\_\_\_\_\_  
RG:

\_\_\_\_\_  
NOME:

\_\_\_\_\_  
RG:

Contrato nº \_\_\_\_/2023, referente à Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2023 - entre Prefeitura Municipal de Birigui e a empresa \_\_\_\_\_



## *Prefeitura Municipal de Birigui*

CNPJ 46.151.718/0001-80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS  
Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067

---