



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

## **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 041/2023 REGISTRO DE PREÇOS N.º 122/2023**

Aos 19 (dezenove) dias do mês de setembro do ano de 2023, autorizado pelo processo de PREGÃO ELETRÔNICO n.º 041/2023, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, regendo-se pelas disposições da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e em conformidade com as normas gerais da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o ÓRGÃO GESTOR e o FORNECEDOR DETENTOR DA ATA: MAED COMERCIO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA, com sede na RUA PAULINO DE SIQUEIRA CORTES Nº 1350 CASA A, BAIRRO SILVEIRA DA MOTA, em SÃO JOSÉ DOS PINHAIS/PR, inscrita no CNPJ nº 46.636.768/0001-57, neste ato representada pelo Sr. EDSON ADAUTO BASSI, portador da Carteira de Identidade nº 3472006-1, do CPF nº 544.809.579-87, e ainda, pelas cláusulas e condições a saber:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

##### 1.1. Descrição dos itens:

ITEM	QTDE	UND.	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	Valor Unitário	Valor Total
5	700	CX	CHA DE ERVA MATE QUEIMADO 250 GRS CONFORME EDITAL. - MARCA: Vitória	4,0000	2.800,00

**Valor Total do Fornecedor → 2.800,00**

1.2. REGISTRO DE PREÇOS, do tipo menor preço por item, para futuras aquisições de Materiais de Consumo, sendo eles: café, açúcar, chá de erva mate, copo descartável para água e copo descartável para café, destinados a suprir as necessidades das Unidades Administrativas, durante o prazo de 12 (doze) meses, conforme a necessidade do Município de Chavantes - SP.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DAS RESPONSABILIDADES**

2.1. O FORNECEDOR DETENTOR DA ATA compromete-se a manter, durante toda a vigência da presente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

3.1. Sempre que julgar necessário, a Prefeitura solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento de produtos alimentícios, na quantidade que for preciso, mediante Ordem de Compra.

3.1.2. A Ordem de Compra será enviada via fac-símile ou e-mail indicado pelo licitante vencedor o qual deverá confirmar o recebimento imediatamente. Caso a empresa não possua aparelho de fac-símile ou e-mail, a Ordem de Compra deverá ser retirada no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Chavantes, sito a rua Dr. Altino Arantes, n.º 464 – Centro, no prazo de 03 (três) dias, contados a partir do recebimento.

3.1.3. O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da Ordem de Compra poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Chavantes – SP.

3.1.4. A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Ordem de Compra no prazo previsto, implicará na aplicação de multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

3.2. As entregas dos produtos deverão ser feita 07 (sete) dias corridos na Prefeitura Municipal, no Setor do Almoxarifado, no horário das 08h00min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, correndo por conta da Contratada



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

3.3. A empresa adjudicatária responsabilizar-se-á pela qualidade, estado e conservação do(s) materiais de consumos licitado(s) e entregue(s), especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

3.4. O prazo de validade dos produtos deverá ter a data de fabricação recente, sendo no máximo de 06 (seis) meses; e validade de no mínimo 18 (dezoito) meses, sendo que ambos os prazos terão por data referencial a data da efetiva entrega.

3.5 Em caso de atraso no cumprimento do prazo de entrega estará a vencedora sujeita às seguintes penalidades, sempre relativas ao valor dos produtos não entregues, conforme cláusula décima primeira.

## **CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

4.1. O recebimento definitivo ocorrerá em até 07 (sete) dias corridos, contados a partir da entrega dos materiais, acompanhados da respectiva nota fiscal/fatura, cuja conferência e atestação serão feitas pelo Setor do Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Chavantes – SP.

4.1.1. No texto da nota fiscal/fatura deverá constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, as marcas dos materiais, os valores unitários e totais e o número do processo que deu origem à aquisição (**Pregão Eletrônico n. 041/2023**).

4.1.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo ficará suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias.

4.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após o encaminhamento das notas fiscais/faturas à Prefeitura Municipal de Chavantes – SP.

4.2.1. O pagamento mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a empresa adjudicatária efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

4.2.2. De acordo com o artigo 40, da Lei nº8. 666/93 o inciso XIV, alíneas 'b', 'c' e 'd' condições de pagamento, prevendo: cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros; critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento; compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;

4.2.3. As despesas decorrentes deste Pregão Presencial correrão por conta das seguintes dotações:

02.01.01. GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS  
F.P 04.122.0002.2.002 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 016  
RECURSO – 01 TESOURO

02.01.03. ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS  
F.P 02.062.0021.2.047 MANUTENÇÃO DOS ASSUNTOS JURÍDICOS  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 0330  
RECURSO – 01 TESOURO

02.02.01. ADMINISTRAÇÃO  
F.P. 04.122.0003.2.005 MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 044  
RECURSO – 01 TESOURO

02.03.01. FINANÇAS E ORÇAMENTO  
F.P. 04.123.0004.2.006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES FINANCEIRAS  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 053  
RECURSO – 01 TESOURO

02.04.01. PLANEJAMENTO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

- 
- F.P. 04.121.0005.2.007 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PLANEJAMENTO  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 066  
RECURSO – 01 TESOIRO
- 02.04.02. OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS
- F.P. 15.452.0017.2.043 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS E CONSERVAÇÃO  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 078  
RECURSO – 01 TESOIRO
- 02.04.03. AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
- F.P. 18.541.0022.2.0418 MANUTENÇÃO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 092  
RECURSO – 01 TESOIRO
- 02.05.01. FMAS- SERVIÇOS SOCIAIS GERAIS
- F.P. 08.244.0006.2.008 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 108  
RECURSO – 01 TESOIRO
- 02.05.02. FMAS – ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E ADOLESCENTE
- F.P. 08.243.0007.2.011 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 160  
RECURSO – 01 TESOIRO
- 02.05.02. FMAS – ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E ADOLESCENTE
- F.P. 08.243.0007.2.083 MANUTENÇÃO DA CASA LAR  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 169  
RECURSO – 01 TESOIRO
- 02.05.03. FMAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- F.P. 08.244.0024.2.013 MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO BÁSICA - CRAS  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 181  
RECURSO – 01 TESOIRO
- 02.05.04. FMAS – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO
- F.P. 08.241.0006.2.075 ASSISTÊNCIA AO IDOSO  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 200  
RECURSO – 02 ESTADUAL
- 02.05.05. FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
- F.P. 08.242.0006.2.135 MANUTENÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 209  
RECURSO – 01 TESOIRO
- 02.06.01. FMS – ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA
- F.P. 10.301.0008.2.014 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 228  
RECURSO – 01 TESOIRO
- 02.06.02. FMS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL
- F.P. 10.302.0025.2.020 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 260  
RECURSO – 01 TESOIRO
-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

- 02.06.03. FMS – ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA  
F.P. 10.301.0008.2.021 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 269  
RECURSO – 01 TESOIRO
- 02.06.04. FMS – VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
F.P. 10.304.0009.2.022 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 281  
RECURSO – 01 TESOIRO
- 02.06.04. FMS – VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
F.P. 10.305.0009.2.023 MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 292  
RECURSO – 01 TESOIRO
- 02.07.01. ENSINO FUNDAMENTAL  
F.P. 12.361.0010.2.024 MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO - FUNDAMENTAL  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 306  
RECURSO – 01 TESOIRO
- 02.07.02. ENSINO INFANTIL  
F.P. 12.365.0011.2.026 MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO – INFANTIL CRECHE  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 332  
RECURSO – 01 TESOIRO
- 02.07.02. ENSINO INFANTIL  
F.P. 12.365.0011.2.028 MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO – PRÉ-ESCOLA  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 348  
RECURSO – 01 TESOIRO
- 02.08.01. CULTURA E TURISMO  
F.P. 13.391.0020.2.046 MANUTENÇÃO DA CULTURA E TURISMO  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 425  
RECURSO – 01 TESOIRO
- 02.08.02. ESPORTES E LAZER  
F.P. 27.812.0019.2.045 MANUTENÇÃO DOS ESPORTES E LAZER  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 434  
RECURSO – 01 TESOIRO
- 02.09.00. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE  
F.P. 26.782.0026.2.134 MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE MUNICIPAL  
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO  
FICHA – 442  
RECURSO – 01 TESOIRO

## CLÁUSULA QUINTA: DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

**5.1- Ficam integrados a esta Ata de Registro, independente de transcrição os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento do FORNECEDOR DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: edital de licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 041/2023 e seus anexos, proposta da proponente vencedora, ata da sessão de credenciamento e processamento do pregão, despacho do Pregoeiro, homologação do processo licitatório e legislação pertinente à espécie.**

**5.2- Será incorporada a esta Ata, mediante alterações qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

## *Secretaria Municipal de Administração*

### *Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

5.3- Conforme disposto no art. 15, § 2º da Lei 8.666/93, os preços registrados serão publicados trimestralmente em meio eletrônico para orientação da Administração, no sítio oficial do município na internet de acordo com o Decreto Municipal n.º 2.840/2013.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1- Além das obrigações constantes em cláusulas próprias desta Ata, do Edital de Pregão Eletrônico de nº 041/2023 e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federais e municipais sobre as licitações, cabe ao DETENTOR DA ATA:

1- Designar, por escrito, o funcionário responsável para resoluções de eventuais ocorrências durante a execução desta Ata de Registro de Preços, relativos aos recebimentos dos itens adquiridos;

2- Zelar pela fiel execução desta Ata de Registro de Preços, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

3- Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;

4- Atender prontamente qualquer reclamação, exigência ou observações realizadas pela CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

8.1- Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições desta Ata de Registro de Preços, cabe ao CONTRATANTE:

1- Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução desta Ata de Registro de Preços;

2- Prestar ao DETENTOR DA ATA as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

#### **CLÁUSULA NONA: DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFÊRENCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.**

9.1- O DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS não poderá sub-contratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

11.1. Conforme o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a adjudicatária que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das multas e sanções previstas no Capítulo IV, Seção II, artigo 86 a 88, da Lei nº. 8.666/93, com suas alterações e das demais cominações legais;

11.2. Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caso a Adjudicatária venha a incorrer em uma das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei nº8.666/93, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:

11.3. Advertência, nos termos da Lei;

11.4. Multa de mora de 2% (dois por cento) do valor do total do Contrato, por dia de atraso e limitados ao trigésimo dia, no caso de descumprimento dos prazos deste instrumento convocatório, limitado à parcela em atraso;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

11.5. Multa compensatória de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato por infração de qualquer cláusula ou condições pactuadas, exceto pelo descumprimento dos prazos, respeitados os limites que caracterizem efeitos confiscatórios;

11.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 22.9.

11.6.1. Em observância ao princípio da moralidade administrativa e da indisponibilidade dos interesses públicos tutelados, a declaração de inidoneidade também poderá ser aplicada aos sócios, mediante processo de desconsideração da personalidade jurídica previsto no art. 14 da Lei Federal 12.846/13, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11.7. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela Administração, observadas, porém o direito a prévia e ampla defesa por parte da CONTRATADA, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis depois de receber a notificação.

11.7.1. O cancelamento do vínculo com o fornecedor e demais sanções administrativas serão precedidos de processo administrativo, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

11.8. Das penalidades aplicadas caberá RECURSO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, observados o procedimento estabelecido no artigo 109 da Lei nº 8.666/93, dirigido à autoridade superior por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão.

11.9. As multas aplicadas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração descontar o seu valor da Nota Fiscal ou Documento de Cobrança, independente de notificação, por ocasião de seu pagamento, ou cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº. 6.830/80, com os encargos correspondentes.

11.10. No caso de a contratada encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação das sanções administrativas e contratuais será feita por publicação no Site Oficial do Município de Chavantes, considerando-se intimado da decisão proferida, a partir do 5º (quinto) dia útil, contado da publicação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

12.1- Este termo poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas no artigo 75 e 82 da Lei Estadual 6.544/89, e artigos 77 a 80, e 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

Parágrafo Único – O CONTRATANTE reconhece, desde já, os direitos do DETENTOR DA ATA, nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações e artigo 77 da Lei Estadual 6.544/89.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 – Aplicam-se as omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 2.250 de 16 de Novembro de 2006; Decreto Municipal n.º 2.840 de 12 de Novembro de 2013; Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, e suas atualizações; e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

13.2 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente a Comarca de Cerqueira César, Estado de São Paulo.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

*Secretaria Municipal de Administração*

*Diretoria de Serviços de Compras e Licitação*

CHAVANTES-SP

E-Mail: [compras2@chavantes.sp.gov.br](mailto:compras2@chavantes.sp.gov.br)

Home Page: [www.chavantes.sp.gov.br](http://www.chavantes.sp.gov.br)

---

P.M. CHAVANTES, 21 DE SETEMBRO DE 2023.

**MARCIO BURGUINHA DE JESUS DO REGO**

Prefeito Municipal

**PAULO SÉRGIO CONSTANTINO**

Gestor do Sistema de Registro de Preços

Sr. **EDSON ADAUTO BASSI**

Representante da Empresa: MAED COMERCIO E SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA

**NAYANE CRISTINA RIBEIRO DA SILVA**

Pregoeira

