PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-13
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

PREFEITURA DE MARQUINHO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2023

Referente ao:
Proc. Licitatório nº: 035/2023 Pregão Presencial nº: 023/2023 – SRP
Instaurado pelo Município de Marquinho, Estado do Paraná.

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO**, inscrita no CNPJ sob nº 01.612.552/0001-13, sediada à Rua Sete de Setembro, s/nº, Centro, Marquinho/PR, neste ato representada pelo Prefeito Municipal de Marquinho/PR, em pleno exercício de seu mandato e funções, o Sr. Elio Bolzon Junior, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, 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 nas condições/quantidades cotadas, atendendo as normas previstas no Edital, seus modelos, adendos e anexos, independentemente de transcrição para esta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93, e respectivas alterações e, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação, na forma de registro de preço, de empresa, para prestação de serviços de telefonia fixa para os prédios públicos. Conforme especificações técnicas contida no termo de referência.

2. DO FORNECEDOR E PREÇOS REGISTRADOS

2.1. O preço registrado em reais, unitário e global, o(s) fornecedor(es), as especificações do objeto, a quantidade e unidade, em conformidade com o edital e com a(s) proposta(s) ofertada(s) no procedimento licitatório, são as que seguem:

FORNECEDOR: 31.494.819 DIEGO DO CARMO STAMM CNPJ Nº 31.494.819/0001-86					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**UND**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
001	SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA PARA: - 01 (UM) NÚMERO NOVO 0800 COM 50 CANAIS E 900 MINUTOS DE LIGAÇÕES RECEBIDAS DE MÓVEL E FIXO, - 10 (DEZ) NÚMEROS FIXOS DDD 42 COM 50 LIGAÇÕES ENTRANTES E 10 LIGAÇÕES SAINTES SIMULTANEAMENTE COM 5.000 MINUTOS DE LEGAÇÕES PARA MÓVEL EM TODO O BRASIL E MINUTOS ILIMITADOS PARA FIXO DE TODO O BRASIL, - 50 (CINQUENTA) LICENÇAS/RAMAIS PARA USO EM CELULAR, NOTEBOOK, TABLET, PC OU TELEFONE IP, - GRAVAÇÃO DE CHAMADAS E INTERCETAÇÃO EM TEMPO REAL, COM DISPONIBILIDADE EM PAINEL DE NO MÍNIMO 60 DIAS, COM POSSIBILIDADE DE EXPORTAÇÃO DO ARQUIVO, - PABX EM NUVEM COM URA, FILAS DE ATENDIMENTO E CONFIGURAÇÃO/ALTERAÇÃO DE FÁCIL ACESSO, - PAINEL PARA TOTAL CONTROLE E CONFIGURAÇÃO DOS RECURSOS, - IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO EM TODO O MUNICÍPIO E SUPORTE ONLINE E PRESENCIAL, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS E PLATAFORMA.	MÊS	12,00	2.500,00	30.000,00

2.1.1. O valor montante total dos preços registrados importa em **R$ 30.000,00** (trinta mil reais).

2.2. Dos dados do fornecedor
Fornecedor: 31.494.819 DIEGO DO CARMO STAMM
Inscrito no CNPJ nº: 31.494.819/0001-86

Endereço: AVENIDA PREFEITO OSMAR CUNHA, 416, SALA 1108, CENTRO, CEP 88.015-100, MUNICÍPIO DE FLORIANÓPOLIS, ESTADO DE SANTA CATARINA.
Representante: DIEGO DO CARMO STAMM
CPF: 814.421.650-49
RG: 15.998.847-3 SESP/SP

2.3. Das obrigações dos fornecedores

a) Disponibilizar os materiais nas condições, quantidades e prazos indicados no edital da licitação e na presente Ata;
b) Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, sempre que houver alteração;
c) Manter-se, durante a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
d) Designar um representante para servir de intermediador entre as partes.

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A presente ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

3.1.1. Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços terão vigência adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, respectivas ao ano de exercício de suas assinaturas.
3.1.2. Os contratos que advirem da Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
3.1.3. O(s) contrato(s) que advir(em) da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser entregues, parceladamente, de acordo com as necessidades do Município.
4.2. A entrega dos serviços será de no máximo 10 (dez) dias úteis, após encaminhamento da requisição ao e-mail fornecido pelo proponente vencedor de itens do certame.
4.3. A entrega deverá ser efetuada junto à Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Sete de Setembro, s/n - Centro, Marquinho/PR, de segunda a sexta-feira, no período das 7:30 às 11:30 h. e das 13:00 às 17:00 h.
4.4. Entregar serviços compatíveis com as especificações, não se admitindo, sob qualquer hipótese, produto defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.
4.5. A verificação da conformidade das especificações do serviço ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.
4.6. Atestada a conformidade quantitativa e qualitativa, o serviço será recebido definitivamente, mediante o documento Termo de Recebimento Definitivo, com a consequente aceitação do objeto.
4.7. É vedada a subcontratação relativa à entrega do equipamento constante deste Termo de Referência.
4.8. A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de impugnar o material entregue, se esse não estiver de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência.
4.9. Caso os serviços não sejam entregues no prazo estabelecido acima, o gestor da Ata de Registro de Preços iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pela Administração Municipal de Marquinho/PR.
4.10. Os serviços serão recusados quando entregues com especificações técnicas diferentes das contidas no Edital e da proposta feita no procedimento licitatório.
4.11. Caso os serviços sejam recusados, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração Municipal de Marquinho/PR.
4.12. Se a entrega e/ou a substituição dos serviços não for realizada no prazo estipulado, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no Edital, na ata de registro de preços e no contrato que advir da ata.
4.13. O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e características dos serviços entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência da ata de registro de preços e/ou do contrato que advir da ata.

5. DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

5.1. Na entrega dos serviços junto à Administração Municipal de Marquinho/PR, estes deverão estar de acordo com as normas da legislação vigente.

5.2. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços, mediante atestado de recebimento e aprovação emitido pela comissão de recebimento de bens/serviços/produtos, através de depósito bancário em conta corrente da contratada, observado o contido no art. 40 da lei 8.666/93.

5.3. O licitante vencedor deverá manter as condições demonstradas para habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e/ou, bem como apresentar nota fiscal, na forma da lei em vigência, para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (dívida ativa e contribuições federais);
b) Prova de regularidade relativa à Previdência Social (CND-INSS) e ao FGTS (CRF);
c) Prova de regularidade perante o fisco estadual da sede da licitante;
d) Prova de regularidade perante o fisco municipal da sede da licitante;
e) Certidão negativa de débitos trabalhistas.

5.4. À Administração Municipal de Marquinho/PR é reservado o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os serviços fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.

5.5. O recebimento definitivo se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

5.6. A Fornecedora deverá emitir nota fiscal na forma da Lei, no valor pactuado e condições da Ata de Registro de Preços, apresentando-a à Administração Municipal de Marquinho/PR para ateste e pagamento. Deverá, ainda, indicar no corpo da Nota fiscal os dados bancários para liquidação da despesa.

5.7. Caso o fornecimento seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do fornecimento ou do documento fiscal, a depender do evento.

5.8. Nenhum pagamento será efetuado à fornecedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.9. A Administração Municipal de Marquinho/PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

5.10. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias, do Orçamento Próprio do Município de Marquinho/PR, a seguir:

Exercício	Conta Despesa	Funcional Programática	
2023	390	03.003.04.122.0002-2006	3.3.90.30.00.00
2023	400	03.003.04.122.0002-2006	3.3.90.30.00.00
2023	410	03.003.04.122.0002-2006	3.3.90.30.00.00
2023	1180	05.002.12.361.0004-2013	3.3.90.30.00.00
2023	1190	05.002.12.361.0004-2013	3.3.90.30.00.00
2023	1195	05.002.12.361.0004-2013	3.3.90.30.00.00
2023	1990	07.010.10.301.0007-2031	3.3.90.30.00.00
2023	2000	07.010.10.301.0007-2031	3.3.90.30.00.00
2023	2010	07.010.10.301.0007-2031	3.3.90.30.00.00
2023	2510	08.001.08.244.0008-2041	3.3.90.30.00.00
2023	2670	08.002.08.243.0008-6046	3.3.90.30.00.00
2023	3120	10.002.20.606.0010-2051	3.3.90.30.00.00

5.11. Dotações suplementares e futuras destinadas à suportar a aquisição/contratação, serão asseguradas em orçamentos/alterações, quando fizerem-se necessárias.

5.12. À Administração Municipal de Marquinho/PR reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os serviços fornecidos não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas em edital.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

6.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

6.2.1. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo a Administração Municipal de Marquinho/PR convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

6.3. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o fornecedor poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, com apresentação de comprovantes e de planilha detalhada do custo, que demonstrem que o mesmo não pode cumprir as obrigações assumidas, em função da elevação dos custos dos bens, decorrentes de fatos supervenientes.

6.3.1. Procedente o pedido, a Administração Municipal de Marquinho/PR providenciará a alteração do preço registrado.

6.3.2. Não sendo acatado o pedido de revisão, a Administração Municipal de Marquinho/PR poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O presente registro de preços poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

a) Descumprimento pelo fornecedor das condições da presente ata de registro de preços;
b) Recusa pelo fornecedor a atender convocação para assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) Não aceitar o fornecedor reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) Se o beneficiário do preço registrado for supervenientemente impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública ou for declarado inidôneo;
e) Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da ata, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta do Fornecedor, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo fornecedor, relacionados com o objeto pactuado.

8.3. Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido.

8.4. Comunicar, por escrito e/ou via correio eletrônico, ao fornecedor o não-recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.

8.5. Proporcionar as condições, cabíveis na forma da Lei, para que o fornecedor possa cumprir as obrigações pactuadas.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. Obedecer as especificações do objeto, observando a qualidade e prazo de validade exigidos no termo de referência e no ato convocatório, bem como a marca e modelo constantes da proposta apresentada.

9.2. Responsabilizar-se pela entrega dos serviços/equipamentos/materiais até as dependências da contratante, como também pelas despesas a ele inerentes.

9.3. Entregar o objeto no prazo/condições estabelecido no item **"4"** desta ata de registro de preços.

9.4. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos serviços/equipamentos/materiais fornecidos, estes deverão ser executados e entregues de primeira qualidade.

9.5. Manter todas as condições de habilitação exigidas no certame durante a vigência da ata de registro de preços, sob pena de serem convocados os demais participantes para a entrega dos serviços.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Administração Municipal de Marquinho/PR, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiária da presente ata, das seguintes sanções, independente de outras previstas:

I. Advertência, em caso de conduta que prejudique a execução contratual;
II. Multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor global da contratação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação por parte da beneficiária da ata, em especial daquelas previstas nos itens **"4.3."**, **"4.4."** e **"4.7."**, desta ata.

III. Multa compensatória, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global registrado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
   a) Não entrega de documentação exigida para a ata;
   b) Apresentação de documentação falsa exigida para a ata;
   c) Não manutenção das proposta;
   d) Retardamento da execução do objeto registrado;
   e) Falha na execução contratual;
   f) Fraude na execução contratual;
   g) Comportamento inidôneo;
   h) Cometimento de fraude fiscal.

IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Marquinho/PR pelo prazo de até 02 (dois) anos, nas hipóteses referidas no inciso anterior, dentre outras, de acordo com a gravidade verificada.

V. Declaração de inidoneidade, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada ao licitante que incorrer as condutas a seguir:
   a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;
   b) Apresentar documento falso;
   c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
   d) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
   e) Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
   f) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
   g) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica;
   h) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

10.2. As sanções previstas nos incisos I, IV e V do item 10.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas nos incisos II e III do mesmo item.

10.3. Quaisquer das penalidades aplicadas serão devidamente averbadas na forma da legislação em vigor.

11. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
   a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
   b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
   c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
   d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
   e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Caberá a gestão da ATA ao(a) servidor(a) Municipal Diego Pereira Moreira, matrícula nº 902-1, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições aqui estipuladas, e ainda:

I. Propor ao órgão competente, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela beneficiária da Ata;
II. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto;
III. Acompanhar o processo licitatório, em todas as suas fases;
IV. Manter controles adequados e efetivos da presente Ata, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
V. Propor medidas que melhorem a execução da Ata.

12.2. Caberá a responsabilidade de fiscalização desta ata, ao(a) servidor(a) Municipal Cesar Antônio Gonsiorkiewicz Simi Esteche, matrícula nº 903-1, e aos demais fiscais de contratos que advirem da presente ata, a competência de:

I. Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço ou a execução da obra, após conferência prévia do objeto registrado;
II. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata;
III. Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido na Ata;
IV. Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto;
V. Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas contratualmente;
VI. Observar que os prestadores de serviços se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato;
VII. Acompanhar a execução da Ata, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço;
VIII. Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto ao gestor;
IX. Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto;

12.3. A fiscalização de que trata o item "**11.**", desta Ata, não exclui nem reduz a responsabilidade da beneficiária da Ata pelos danos causados a Administração Municipal de Marquinho/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de seus empregados ou prepostos.

12.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração Municipal de Marquinho/PR, não elide nem diminui a responsabilidade da beneficiária da Ata quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração Municipal de Marquinho/PR ou do(a) servidor(a) designado para a fiscalização.

12.5. À Administração Municipal de Marquinho/PR, não caberá qualquer ônus pela rejeição dos produtos/objetos considerados inadequados.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O beneficiário da presente Ata de Registro de Preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da ATA, em conformidade com o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 023/2023.

13.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização da Administração Municipal de Marquinho/PR.

13.4. Para dirimir questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-13
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

PREFEITURA DE MARQUINHO

E, por estarem assim, justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Marquinho/PR, em 24 de Maio de 2023.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

gov.br Documento assinado digitalmente
DIEGO DO CARMO STAMM
Data: 02/06/2023 09:53:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DIEGO DO CARMO STAMM
CPF: 814.421.650-49
Representante da Proponente
31.494.819 DIEGO DO CARMO STAMM CNPJ
Nº 31.494.819/0001-86

Testemunhas:

SERGIO LUIZ DAL PAI
Sec. Municipal de Administração

EMERSON BAPTISTEL
Dir. Administrativo