



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 091/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 077/2024**

Aos 02 (dois) dias do mês de agosto do ano de 2024, autorizado pela autoridade competente do processo de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2024 - PMM foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 1340, de 21 de março de 2022 que conjuntamente com as condições adiante estipuladas regem o relacionamento entre o **MUNICÍPIO DE MATINHOS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, inscrito no CNPJ nº 76.017.466/0001-61, representado neste ato pelo Exmo Prefeito Municipal Sr. José Carlos do Espírito Santo, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador do RG nº 5.941.401-1 PR e CPF sob nº 779.259.639-72 e a empresa Licitante Vencedora, doravante denominada Detentora da Ata, **A. L. BRUM PAPELARIA E INFORMÁTICA ME**, inscrita no CNPJ nº 14.572.000/0001-70, com sede à Rua Delegado Leopoldo Belczak, nº 1873, Bairro Capão da Imbuia, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, telefone: (41) 3013-0013 / celular nº (41) 99176-4009 e endereço eletrônico: multicorpaperaria1873@gmail.com , vendas@multicorpaperaria.com.br, neste ato representada pelo seu representante legal o Sra. Anazilia Lara, portadora do RG nº 59249150 SESP/PR e inscrito no CPF sob nº 842.195.809-72, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A3 E A4, EM ATENDIMENTO À DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme disposto no Edital e seus anexos, que é parte vinculante à esta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

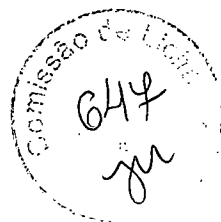
**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| ITEM | QTD | CÓDIGO IPM | UNID  | DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS                                                                                                                                                                                                                                 | VALOR UNIT | VALOR TOTAL  |
|------|-----|------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|
|      |     |            |       | <b>COTA EXCLUSIVA ATÉ R\$80.000,00</b>                                                                                                                                                                                                                 |            |              |
| 1    | 12  | 31525      | CAIXA | PAPEL SULFITE AMARELO A4<br>Material papel alcalino, gramatura 75g/ m², formato A4 (210 x 297 mm). Produzido com 100% celulose vegetal certificado de acordo com os princípios da FSC e/ou CERFLOR, para uso para impressões a laser e fotocopiadoras. | R\$ 164,99 | R\$ 1.979,88 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**



|   |    |       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                     |
|---|----|-------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|
| 4 | 12 | 31522 | CAIXA | PAPEL SULFITE VERDE A4<br>Material papel alcalino, gramatura 75g/ m², formato A4 (210x 297 mm). Produzido com 100% celulose vegetal certificado de acordo com os princípios da FSC e/ou CERFLOR, para uso para impressões a laser e fotocopiadoras. Embalado adequadamente contra umidade. Cor verde. Cada caixa contendo 10 resmas de 500 folhas cada resma. | R\$ 294,99 | R\$3.539,88         |
|   |    |       |       | <b>TOTAL COTA EXCLUSIVA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            | <b>R\$ 5.519,76</b> |
|   |    |       |       | <b>TOTAL GERAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            | <b>R\$ 5.519,76</b> |

**2.1.1. VALOR GLOBAL PROPOSTO: R\$ 5.519,76** (cinco mil e quinhentos e dezenove reais e setenta e seis centavos)

**2.2.** O órgão gerenciador serão os secretários de cada pasta.

**3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** 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.

**4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

**4.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**4.2.** Poderá ser elaborado contrato decorrente da ata de registro de preços no qual 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.

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

**4.4.** A contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) 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.

**4.4.1.** O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**



**4.5.** Para assinatura da respectiva ata de registro de preços, se observará o prazo e as condições estabelecidos no edital de licitação sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**4.5.1.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 03 (três) dias, nos termos do art.90, § 1º da Lei 14.133/2021 contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

**4.5.2.** A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço, deixar de fazê-lo no prazo fixado, será excluída.

**4.5.3.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

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

**4.6.1.** 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.

**5. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS - EXECUÇÃO CONTRATUAL** (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei nº 14.133/2021).

**5.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, e terá sua eficácia após a publicação no Portal Nacional de Compras Públicas e do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei 14133/2021. Para tanto entende-se como o tempo que o contrato continua terá validade, o que pode envolver outras obrigações acessórias, tais como a dever de confidencialidade, garantias contratuais, dentre outras, que perduram mesmo após o fim da atividade executada.

**5.2.** Após a assinatura do contrato a empresa será convocada para entrega do objeto, da seguinte forma:

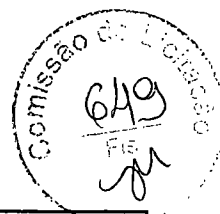
**5.2.1.** O prazo de entrega do objeto deverá ser de no máximo prazo de no máximo 07(sete) dias após a emissão da nota de empenho, prorrogáveis por 05 (cinco) dias, desde que devidamente justificado pela Detentora e aceito pela(s) Secretaria(s), em remessa total ou parcial, de acordo com as necessidades da Secretaria, mediante solicitação do fiscal, conforme ordem de serviços e acompanhado por fiscal ou responsável pelo gerenciamento dos recebimentos e serviços pertinentes a serem executados.

**5.3. DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA**

**5.3.1.** Os produtos e/ou serviços deverão ser entregues (ou realizados no endereço e horários abaixo relacionados:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**



| <b>Secretaria</b>                                                                          | <b>Endereço</b>                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Secretaria Municipal de Administração                                                      | Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro - CEP 83260-000 - Matinhos - Paraná                     |
| Secretaria Municipal de Assistência Social                                                 | Rua Benvenuto Gussi, nº 232, Centro, CEP 83260-000 - Matinhos - Paraná                          |
| Secretaria Municipal de Defesa Social                                                      | Av. Dr. José Arthur Zanlutti, nº 382, Bairro Sertãozinho, CEP 83260-000 - Matinhos - Paraná     |
| Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes                                       | Será indicado no repasse da nota de empenho.                                                    |
| Secretaria Municipal de Finanças                                                           | Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro - CEP 83260-000 - Matinhos - Paraná                     |
| Gabinete do Prefeito                                                                       | Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro - CEP 83260-000 - Matinhos - Paraná                     |
| Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Habitação, Assuntos Fundiários, Agricultura e Pesca | Rua Irati, nº 121, Bom Retiro - CEP 83260-000 - Matinhos - Paraná                               |
| Secretaria Municipal de Obras                                                              | Av. Curitiba, nº 820, Bairro Bom Retiro - CEP 83260-000 - Matinhos - Paraná                     |
| Secretaria Municipal de Planejamento                                                       | Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro - CEP 83260-000 - Matinhos - Paraná                     |
| Procuradoria Geral                                                                         | Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro - CEP 83260-000 - Matinhos - Paraná                     |
| Secretaria Municipal de Saúde                                                              | Av. Paraná, nº 550, Bairro Tabuleiro - CEP 83260-000 - Matinhos - Paraná                        |
| Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico                                | Rua da Fonte, nº 331, Centro - CEP 83260-000 - Matinhos - Paraná                                |
| Secretaria Municipal de Urbanismo e Planejamento Urbano                                    | Av. JK de Oliveira, nº 975 - Sala 24, Centro Comercial Mark - CEP 83260-000 - Matinhos - Paraná |

**5.3.2.** Em caso de atraso na entrega do objeto, o fornecedor deverá comunicar por escrito ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**5.3.3.** Para o recebimento dos produtos objeto desta licitação, o Município designa o servidor Fiscal de Contrato que fará o recebimento, conforme descrito no contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**



**5.3.4.** Provisoriamente, no ato da entrega dos produtos e serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na licitação.

**5.3.5.** Definitivamente, com a assinatura de atesto na nota fiscal, após a verificação da qualidade, características e quantidades dos produtos e serviços e conseqüente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados após o recebimento provisório.

**5.3.6.** Será avaliado o acondicionamento dos produtos, no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, com vazamentos, produtos manchados, sujos, mofados, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa não serão aceitos.

**5.3.7.** O material deverá ser entregue em sua embalagem original, rotulado pelo fabricante, contendo, no mínimo, os seguintes dados: identificação do produto e marca impresso na embalagem.

**5.3.8.** Todo e qualquer fornecimento do objeto fora do estabelecido neste edital será, imediatamente, notificado à licitante vencedora, que ficará obrigada a substituí-los, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste edital.

**5.3.9.** O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.

**5.3.10.** A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o produto.

**5.3.11.** O material deverá estar acondicionado em suas embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento.

**5.3.12.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.3.13.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**6.1.** 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**



**6.1.1.** 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;

**6.1.2.** 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;

**6.1.3.** Na hipótese de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, serão regidos nos termos da Lei nº 14.133, de 2021;

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

**6.1.5** No caso de reajuste será aplicado o índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme exigência legal (art. 25 §7º).

**6.1.5.1** Serão considerados para fins de aplicação dos ajustes quanto aos preços ofertados, o índice geral de preços IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo no correspondente a anualidade do período de apresentação da proposta.

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

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**7.1.** 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.

**7.2.** 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.

**7.3.** 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.

**7.4.** 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**



7.5. 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 diligenciar em negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. 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.

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

7.8. Não 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 do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.9. 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 deste.

7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos previstos pela Lei nº 14.133/2021, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado sob vistas das condições previstas.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão e não participantes do registro de preços caso haja necessidade, observadas as condições específicas do órgão solicitante mediante despacho de autorização pela autoridade superior.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**



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

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

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

**9.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.1.4.** 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;

**9.1.5.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do órgão, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;

**9.2.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão poderá convocar os licitantes remanescentes que, observada a ordem de classificação;

**9.3.** 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;

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

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

**9.3.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

## **10. DAS PENALIDADES**

**10.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.

**10.2.** 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.

**10.3.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço conforme disposto na Lei 14.133/2021 bem como qualquer ocorrência dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**



**11. DO CONTROLE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**11.1.** O funcionário responsável pela fiscalização desta Ata de Registro de Preços deverá anotar em registro próprio e notificar a Detentora, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no decorrer da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção e solução, observando na integralidade as disposições contidas no decreto municipal nº 249/2018;

**11.2.** Ficam designados os fiscais constantes nas Requisições bem como os indicados no ETP, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento da entrega e/ou execução, objeto do pretendido, sendo os seguintes:

1. Gestor de Contrato: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte: Alzino Jose Maria Neto, fiscal de contrato: Izabelle Franzen Bassfeld;
2. Gestor de Contrato: Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Sérgio Luiz Cioli, fiscal de contrato: Angela Maria de Oliveira Cunha;
3. O Gestor de Contrato: Secretaria Municipal de Planejamento: Ivo Mendes Junior, fiscal de contrato: Daiana Cristina Moreira de Miranda;
4. O Gestor de Contrato: Secretaria Municipal de Finanças: Foed Saliba Smaka Junior, fiscal de contrato: Maria Luiza Lupion Ortega;
5. O Gestor de Contrato: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos: Joilson Vaz da Silva, fiscal de contrato: Sergio dos Santos;
6. O Gestor de Contrato: Secretaria Municipal de Defesa Social: Elenice Fatima Lorencena, fiscal de contrato: Diego Roberto Nepomuceno;
7. O Gestor de Contrato: Gabinete: Carlos Valderi do Espírito Santo, fiscal de contrato: Marcelo Sebastião Padilha;
8. O Gestor de Contrato: Secretaria Municipal de Saúde: Ana Lúcia Catarino Branco Pires, fiscal de contrato: Kelly Lucia de Oliveira;
9. Gestor de Contrato: Secretaria Municipal de Assistência Social: Enélida Ramos de Lima, fiscal de contrato: Virginia Maria Santana;
10. O Gestor de Contrato: Secretaria Municipal de Administração: Joilson Vaz da Silva, fiscal de contrato: Edson Azevedo da Rocha;
11. O Gestor de Contrato: Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico: Jose Luis Ventura Leal, fiscal de contrato: Wilker Marcel de Araujo Alexandre;
12. Gestor de Contrato: Secretaria Municipal de Urbanismo: Edgard Max Podbevsek, fiscal de contrato: Nilton Carlos Schettini;
13. O Gestor de Contrato: Procuradoria Geral: Ronysson Antônio Pontes, fiscal de contrato: Gabriel Vinicius da Silva.

**11.3.** O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**11.4.** Executado a Ata de Registro de Preços, o seu objeto será recebido:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**



- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- c) Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

**11.5.** Poderá ser dispensado o recebimento provisório no caso de gêneros perecíveis e alimentação preparada.

**11.6.** As sanções administrativas devem ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo em que se assegure ampla defesa.

**12. CONDIÇÕES GERAIS**

**12.1.** 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, Termo de Referência e seus Anexos.

**12.2.** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

**MUNICÍPIO DE MATINHOS**  
José Carlos do Espírito Santo  
CPF nº 779.259.639-72  
Prefeito Municipal  
**Gestor da Ata**

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ANAZILIA LARA  
Data: 09/08/2024 16:18:00-0300  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

**A. L. BRUM PAPELARIA E INFORMÁTICA ME**  
Anazília Lara  
CPF nº 842.195.809-72  
Representante Legal  
**Detentora da Ata**