



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 57/2022 – M.C.A.

PREGÃO Nº 28/2022 – M.C.A. – Forma Eletrônico

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CÉU AZUL – PR**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede à Av. Nilo Umberto Deitos nº 1426, inscrito no CNPJ/MF nº 76.206.473/0001-01, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. **LAURINDO SPEROTTO**, residente e domiciliado na Rua Curitiba, Centro, Céu Azul - PR, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.478.637-6 SSP - PR, e CPF nº. 241.960.109-20, doravante denominado **Órgão Gerenciador**, e as empresas, daqui por diante denominados fornecedores:

Empresa **ÂNGELO FERNANDES JUNIOR ME**, CNPJ: **32.695.675/0001-99**, com sede na RUA Florianópolis, nº 2110, Bairro Centro, Município de Céu Azul – PR, representado pelo Sr. **ÂNGELO FERNANDES JUNIOR**, CPF: **078.548.659-30**, Telefone: **(45) 99862-2974**, E-mail: junior.fernandes.2007@hotmail.com; Doravante denominado **Fornecedor**.

Firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, sujeitando-se às normas constantes na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – O objeto da presente Ata de Registro de preços é o **Registro de Preços de serviços de assistência técnica de informática e manutenção de computadores e impressoras, em atendimento as necessidades das diversas secretarias da Administração Municipal de Céu Azul - PR;** conforme itens abaixo; que a CONTRATADA se declara em condições de executar em estrita observância com o indicado nas Especificações e na Documentação levada a efeito pelo PREGÃO Nº 28/2022 - M.C.A – Forma Eletrônica.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRODUTOS, QUANTIDADES, VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 – Os preços registrados, valores unitários e totais, as quantidades estimadas e especificação dos serviços, são os conforme tabela abaixo:

Lote	Item	Qtde Estimada	Unid.	Descrição do Produto	Marca	R\$ Unitário	R\$ Total
1	1	650,00	hr	Serviços de hora técnica para serviços de manutenção em informática compreendendo substituição de hardwares, periféricos, ativos e passivos de rede e outros serviços de informática não especificados nos demais itens. Serviços de backup de arquivos e formatação de computadores, instalação de aplicativos e drivers, configuração de acessos a rede e internet e instalação de impressoras e periféricos, incluindo deslocamento. Como por exemplo: formatação de computadores, instalação de softwares, manter atualizado e configurado o Java e demais aplicativos, configuração de rede, configuração e instalação de impressoras, detecção de anomalias e falhas de funcionamento sugerindo a manutenção, detectando os componentes com defeito, troca de componentes e peças (placas, memórias, fontes, cooler), limpeza interna de equipamentos, entre outras atividades que se enquadrem nos serviços a serem contratados no parágrafo anterior.	PRÓPRIA	83,7500	54.437,50
3	1	180,00	hr	Serviços de manutenção/reparo de impressora compreendendo limpeza, lubrificação, desmontagem e montagem, troca de componentes, conserto de	PRÓPRIA	129,8000	23.364,00

Assinado por 4 pessoas: ANGELO FERNANDES JUNIOR, JEFFEFFY NAYARA ANSCHAU, LAURINDO SPEROTTO e FLAVIO ROBERTO MEOTTI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ceuazul.1doc.com.br/verificacao/04AE-0AC5-908F-5F1A> e informe o código 04AE-0AC5-908F-5F1A





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

				fusor e tracionador de papel em impressoras laserjet e ecotank			
Valor total da Ata de Registro de Preços							77.801,50

2.2 É vedado o reajuste de preços durante o prazo de vigência do Registro de Preços, exceto e excepcionalmente em face a fato superveniente e desconhecido entre as partes, sendo assim no mesmo índice. Devendo o fornecedor efetuar a comprovação do aumento através de nota fiscal de compra antes e depois do aumento ou através de tabela de composição de custos. Caso os preços de mercado baixem o fornecedor deverá conceder desconto no mesmo índice. Sempre observando para que se mantenha o equilíbrio econômico-financeiro estabelecido. Os empenhos/ordens de compras emitidas antes do protocolo do pedido de reajuste dos preços deverão ser fornecidos nos valores contratados, não cabendo reajuste para os empenhos já emitidos.

2.3 Os preços dos bens a serem adquiridos correspondem aos constantes nesta Ata de Registro de Preços, conforme tabela constante no item 2.1 da Cláusula Segunda, sendo que o valor estimado para a aquisição de serviços durante o prazo de vigência da ata é de **R\$ 77.801,50 (setenta e sete mil oitocentos e um reais e cinquenta centavos);**

2.4 As dotações orçamentárias para aquisição dos serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços, serão indicados pela Secretaria solicitante no momento do pedido da aquisição, conforme relação de dotações previstas na Legislação Orçamentária do Município e/ou constantes no edital da presente licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE ENTREGA, DO LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES RECEBIMENTO DO OBJETO

- Os serviços a serem prestados pela empresa incluem todos os que façam parte da manutenção corretiva ou preventiva dos computadores, notebook, tablet, e impressoras, deverão ser prestados pela contratada sem nenhum custo adicional incluindo deslocamento, análises de componentes e demais materiais utilizados para a execução do serviço.

GARANTIA DOS SERVIÇOS

- Os licitantes vencedores da licitação serão obrigados a dar garantia dos serviços executados, substituindo ou refazendo quando for solicitado, decorrente da não correta manutenção, sem ônus ao município.

- Os licitantes deverão executar os serviços de manutenção no local solicitado pela Secretaria, com pessoal técnico especializado, fornecendo todas as ferramentas necessárias, os serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo departamento solicitante. Os componentes/peças que necessárias para substituição serão fornecidos pela Administração.

- Os licitantes deverão responsabilizar-se por todos os custos indiretos incluindo transporte, mão-de-obra, alimentação, ferramentas/equipamentos e demais verbas necessárias à execução dos serviços.

PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

- Os serviços contratados e outros que não estejam elencados no quadro de descrições e quantitativos, mas que se enquadrem como serviços de informática ou manutenção deste tipo de equipamentos previsto no item 1, serão realizados em qualquer secretaria ou repartição pertencente à Prefeitura de Céu Azul, quantas vezes forem necessárias, sendo que o atendimento do chamado para manutenções deverá acontecer em **até 24 horas após a solicitação**, exceto situações de emergência como por exemplo atendimento ao laboratório, farmácia ou consultório médico que exijam um prazo menor devido a essencialidade do serviço prestado, logo, nestas situações o atendimento deverá ocorrer na metade do tempo normal após a solicitação;

- Todos os chamados deverão ser efetuados através do Técnico em Informática, com formação técnica e experiência. A manutenção deverá ser realizada no Município, preferencialmente no setor solicitante ou junto ao setor de informática. Caso ocorra diagnóstico de falhas em hardwares ou componentes não pre-





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

vistos na abertura do chamado, estes deverão ser informadas ao técnico em informática do município.

- Os serviços que forem executados, só serão recebidos definitivamente depois de certificados pelo técnico em informática, por meio de vistoria. Para cada atendimento deverá ser elaborado relatório, contendo pelo menos: data, Dpto solicitante da manutenção, número patrimonial do equipamento, defeito informado pelo usuário, defeito constatado pelo técnico, manutenção realizada, componentes substituídos (quando for o caso), quantidade de horas trabalhadas, valor do serviço, visto do usuário do equipamento, visto do técnico, visto do setor de informática da prefeitura. Devendo tal relatório acompanhar o faturamento dos serviços.
- As peças que forem substituídas, deverão ser devolvidas para a secretaria que solicitou o conserto.
- O técnico poderá solicitar informações na oportunidade da vistoria, ficando o contratado obrigado a prestá-las.
- Estar à disposição para o atendimento, de segunda à sexta feira, das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas;
- Os serviços quando solicitados deverão ser faturados de acordo com a secretaria solicitante. Anexando o relatório do atendimento mencionado no item 6.3.
- O Contratado responsabilizar-se pelo transporte e guarda dos equipamentos que porventura tenham que ser retirados das dependências da Prefeitura e levados à sede da empresa para manutenção; Qualquer retirada de equipamento deverá ser autorizado pela secretaria solicitante da manutenção e realizado mediante termo de retirada de equipamento, identificando principalmente o equipamento, marca e modelo, número patrimonial, e outras informações pertinentes.
- Caso haja necessidade de troca de peças nas manutenções, a Prefeitura fornecerá os materiais necessários.
- A Empresa contratada receberá da Prefeitura o valor do serviço contratado. O valor de faturamento tomará por base a quantidade de horas prestadas e constantes nos relatórios referência dos item 6.3 multiplicado pelo valor unitário contratado.
- Caso os serviços objetos dessa licitação não sejam prestados conforme estabelecido neste edital, a contratada será obrigada a refazê-los quantas vezes forem necessárias até atender os critérios mínimos de satisfação. Assim a CONTRATADA é obrigada a refazer, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem ônus à contratante.
- A execução deverá ser feita conforme especificado na requisição de atendimento técnico, emitido pelo Técnico em Informática da Prefeitura ou a Secretaria Solicitante, onde deverá estar definido o local e a data para realização dos serviços, equipamento e defeito apresentado.
- A contratada deverá manter canais de comunicação, tais como celular, telefone, e-mail, e WhatsApp, para onde serão encaminhadas as solicitações de serviços.
- Todas as despesas de mão de obra, hospedagens, refeição, transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da contratada.
- Por ocasião da execução, caso seja detectado que os **serviços**, não atendem as especificações do objeto licitado, ou de má qualidade, poderá a Administração, através da Secretaria e ou Departamento solicitante rejeitá-la, integralmente ou em parte obrigando-se a detentora do registro providenciar a substituição do mesmo não aceito, imediatamente após a notificação, devendo a mesma ser feita sem nenhum ônus ao município.
- O prazo de vigência da presente licitação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato/ata de registro de preço.
- Considerando que a presente licitação é um registro de preços e que as quantidades são estimadas, pois não há como saber a real quantidade de serviços necessários, a Administração não tem obrigação da aquisição de toda quantidade prevista na licitação, sendo essa estimada.
- Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento como, fretes, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários, bem como qualquer custo relacionado a perfeita entrega.





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

- Todo produto/serviço que – mesmo atendendo a marca cotado- apresente má qualidade, avarias, defeito de funcionamento irregular, que não for novo sem uso, deverá ser substituído imediatamente pelo fornecedor, se no ato do recebimento for constatado que a quantidade entregue é menor que a constante na nota fiscal deverá ser imediatamente complementada. Todas essas hipóteses são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora, além da suspensão do pagamento a não regularização da entrega após notificação acarretará na aplicação de penalidades;

- O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do(s) produto/serviço(s) constantes do anexo 1 do edital, e deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 3 (três) dias, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente, e aplicação de multa de 10% sobre o valor do produto/serviço entregue de forma irregular.

- Todas as hipóteses irregularidades são condições de suspensão do pagamento até a perfeita regularização por parte da empresa fornecedora e a aplicação de penalidades.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a entrega das notas fiscais preenchidas corretamente na quantidade entregue, e aceita pela Administração Municipal. Caso ocorra alguma irregularidade no fornecimento o pagamento ficará suspenso até a devida regularização da entrega pelo fornecedor.

4.2 - O pagamento será efetuado através de depósito bancário em conta do fornecedor.

4.3 - A Nota Fiscal não aprovada será devolvida ao fornecedor para as necessárias correções, apontando-se os motivos que motivaram sua rejeição.

4.4 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada, 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.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, compreendendo o período de 12 de abril de 2022 a 13 de abril de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

6.1 - Compete a Administração Municipal:

- Administrar a presente ata de registro de preços;
- Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços;
- Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas;

6.2 - Compete ao Fornecedor:

- Fornecer pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, os produtos/serviços aqui registrados dentro dos padrões definidos no Anexo III do Edital de Pregão nº. 28/2022.
- Apresentar as notas fiscais devidamente preenchidas para que seja efetuado o seu pagamento;
- Cumprir com as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, bem como quanto ao constante no Edital do Pregão nº. 28/2022, propostas de preços e documentação de habilitação apresentada.
- Manter a regularidade fiscal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, apresentada na habilitação da licitação.
- Apresentar cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, sempre que houver alteração;

CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O Registro de Preços poderá ser cancelado pela Administração quando:

- o fornecedor não cumprir com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na presente ata de registro de preços;
- ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução do Registro de Preços;





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

- c) os preços registrados se apresentarem superiores aos do mercado e o fornecedor não reduzir para o patamar dos praticados no mercado;
- d) poderá ser cancelado no Registro de Preços do produto com qualidade e desempenho inferiores dos esperados e desejados pela administração;
- e) o fornecedor der causa à rescisão por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei 8.666/93;
- f) por razão de interesse público, devidamente justificado pela Administração.

7.2 - Pela empresa fornecedora, mediante solicitação por escrito, comprovando a impossibilidade de cumprir com as exigências diante de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da ata, com antecedência de no mínimo de 30 (trinta) dias.

7.2.1 - Caso não se verifique fundamentação em sua solicitação a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nas Leis 8.666/93 e Lei 10.520/02, conforme o caso, bem como aquelas dispostas no respectivo instrumento convocatório.

7.3 - O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação pela Administração, garantido o contraditório e a ampla defesa à beneficiária da presente ata, das seguintes sanções, independente de outras previstas:

I – Multa moratória, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento) na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação por parte da beneficiária da ata na seguinte proporção:

- I.1 – de 1% (um por cento) sobre o valor total do pedido, por atraso injustificado, de 1 (um) dia;
- I.2 – de 3% (três por cento) sobre o valor total do pedido, por atraso injustificado, de 2 (dois dias);
- I.3 – de 6% (seis por cento) sobre o valor total do pedido, por atraso injustificado, de 3 (três) a 5 (cinco) dias;
- I.4 – de 10% (dez por cento) sobre o valor total do pedido, por atraso injustificado, acima de 5 (cinco) dias;
- I.5 – no caso de reincidência:
 - I.5.1 – do item I.1 será aplicada a multa do item I.2;
 - I.5.2 – do item I.2 será aplicada a multa do item I.3;
 - I.5.3 – do item I.3 será aplicada a multa do item I.4;
 - I.5.4 – do item I.4 a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do pedido;

II – Multa compensatória, de até 20% (vinte por cento), sobre o valor da parte inadimplida, nas seguintes hipóteses, entre outras:

- a) Fraude na execução do objeto registrado;
- b) Comportamento inidôneo;
- c) Cometimento de fraude fiscal;

III – O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal de Céu Azul;

8.2 – A partir do 6º (sexto) dia útil de atraso injustificado da entrega estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no inciso II do item 8.1.

8.3 – O valor da multa poderá ser descontada do pagamento a ser efetuado ao fornecedor.

8.3.1 – Esgotados os meios administrativos para a cobrança do valor devido pelo fornecedor à Administração, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

8.4 – A sanção prevista no inciso II do item 8.1 poderá ser aplicada cumulativamente com as multas previstas nos incisos I e III do mesmo item.

8.5 – Caso o prejuízo exceda o valor da multa do inciso II do item 8.1 fica autorizado ao credor exigir indenização suplementar.

CLÁUSULA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

I - 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.

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 no 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, a licitante contratada, 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.

CLAUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Integram a presente ata todos os documentos constantes no processo de Pregão nº 28/2022, bem como deve ser cumprido o constante no processo de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, o Decreto Municipal nº 1.863/2006, o Decreto Municipal nº 1.864/2006, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações posteriores.

10.2 - Fica designada como Gestora da Ata de Registro de Preços a Sra. Jheffany Nayara Anschau, e como Fiscal o Sr. Flavio Roberto Meotti.

10.3 - Fica eleito o Foro da Comarca de Matelândia, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos.

10.4 - E, por assim estarem justas e compromissadas, assinam a presente ATA de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Céu Azul, 12 de abril de 2022

LAURINDO SPEROTTO

Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

ÂNGELO FERNANDES JUNIOR

Ângelo Fernandes Junior ME
Fornecedor

Jheffany Nayara Anschau
Gestor(a) da Ata de Registro de Preços

Flavio Roberto Meotti
Fiscal da Ata de Registro de Preços





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 04AE-0AC5-908F-5F1A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ANGELO FERNANDES JUNIOR 07854865930 (CNPJ 32.695.675/0001-99) VIA PORTADOR ANGELO FERNANDES JUNIOR (CPF 078.XXX.XXX-30) em 13/04/2022 13:40:32 (GMT-03:00)
Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ JHEFFANY NAYARA ANSCHAU (CPF 075.XXX.XXX-29) em 13/04/2022 15:20:53 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LAURINDO SPEROTTO (CPF 241.XXX.XXX-20) em 13/04/2022 18:03:04 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ FLAVIO ROBERTO MEOTTI (CPF 009.XXX.XXX-29) em 14/04/2022 08:26:34 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://ceuzul.1doc.com.br/verificacao/04AE-0AC5-908F-5F1A>