



**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 121/2026/PMJ**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026/PMJ**

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA** representada neste ato pelo(a) Secretário(a), **LUIZ CARLOS MARTIN**, torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 10.024/2019, Instrução Normativa nº 08/2014 e alteração, demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições constantes neste ato convocatório, realizará licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para a contratação eventual e futura de materiais de expediente.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente no seguinte endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 13h20min do dia 06 de julho de 2026.**

**ABERTURA DA SESSÃO: 13h30min do dia 06 de julho de 2026, no endereço eletrônico informado acima.**

**Importante destacar que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília (DF).**

## **1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO**

### **1.1. DO OBJETO:**

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para a aquisição, de forma eventual e futura, de materiais de expediente, destinados à manutenção e ao regular funcionamento da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, das Escolas e Centros de Educação Infantil da rede municipal de ensino, bem como dos demais órgãos participantes do Município de Joaçaba/SC.

### **1.2. DA FORMA DE EXECUÇÃO:**

- 1.2.1. Os materiais, objeto desta licitação, devem ser cotados e entregues de acordo com as especificações do **anexo II**.
- 1.2.2. Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às normas técnicas e à legislação vigente, apresentando-se com as características originais do fabricante, sendo vedado o fornecimento de produtos clonados, reciclados, remanufaturados ou que tenham sofrido qualquer tipo de alteração em suas especificações originais.
- 1.2.3. O Município não se obriga a contratar das proponentes vencedoras, podendo realizar licitação específica para a contratação total ou parcial do objeto, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá sempre preferência.
- 1.2.4. Havendo a necessidade dos materiais, o órgão requisitante emitirá a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa, as quais serão encaminhadas à proponente vencedora.
- 1.2.5. A proponente vencedora deverá responsabilizar-se pelo envio, frete do material, buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados e, ainda, obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.



- 1.2.6. A proponente vencedora deverá proceder à entrega dos materiais no local indicado, sem custos adicionais para o órgão solicitante, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa.
- 1.2.7. Os produtos fornecidos deverão ser de 1ª qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinentes para cada um e apresentar as características originais do fabricante. Não serão aceitos produtos fora das especificações originais.
- 1.2.8. Os materiais entregues deverão possuir **prazo mínimo de validade de 120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data do efetivo recebimento
- 1.2.9. A proponente vencedora deverá assegurar a garantia mínima do fabricante para os materiais entregues, responsabilizando-se pela substituição daqueles que comprovadamente apresentarem defeitos de fabricação.
- 1.2.10. Por ocasião do recebimento dos produtos, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida substituição, observando-se os prazos contratuais.
- 1.2.11. Os materiais que não atenderem às exigências estabelecidas neste instrumento serão devolvidos à proponente vencedora, a qual deverá providenciar a retirada no local de entrega e a substituição imediata, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 1.2.12. Caso os produtos sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.
- 1.2.13. O aceite dos produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou de qualidade dos mesmos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste documento, verificadas posteriormente.
- 1.2.14. Constatado o fornecimento de produtos de má qualidade, o órgão requisitante poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- 1.2.15. Nos termos do art. 21 do Decreto Municipal nº 4.388/2013, durante a vigência, a Ata de Registro de Preços proveniente deste processo, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e em conformidade com o disposto no § 4º do art. 21 do mesmo diploma legal.
- 1.2.16. Caberá ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços verificar junto a proponente vencedora a capacidade de fornecimento pelo órgão ou entidade aderente.
- 1.2.17. Caberá a proponente vencedora, observadas as condições estabelecidas neste instrumento, optar pela aceitação do fornecimento ao órgão ou entidade aderente até o limite de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados, desde que este fornecimento não venha a prejudicar as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador.
- 1.2.18. Fica estabelecido como limite às adesões por órgãos não participantes do Registro de Preços o quántuplo do quantitativo de cada item registrado neste instrumento.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

- 2.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto deste Edital, regularmente estabelecidas no País, desde que atendam às exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
  - 2.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

- 2.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 2.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 2.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
  - 2.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
  - 2.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 2.3. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.4. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 2.5. Os participantes deverão assumir inteira responsabilidade pela inexistência de foros que possam impedir a sua participação e/ou habilitação na presente licitação, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados, bem como pela veracidade das informações e declarações prestadas.
- 2.6. Da participação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais:**
- 2.6.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes:
    - 2.6.1.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **clcando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.**
    - 2.6.1.2. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
    - 2.6.1.3. A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
    - 2.6.1.4. A Certidão ou Certificado deverão ter a emissão dentro do exercício fiscal vigente na data marcada para a abertura da presente Licitação.
    - 2.6.1.5. Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2º do art. 18-E.
    - 2.6.1.6. **Também deverá ser observado o disposto no art. 4º da Lei 14.133/21.**

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
  - 3.2.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
  - 3.2.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Joaçaba, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
  - 3.2.3. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a



este Pregão.

3.2.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio de propostas.

4.1.1. De acordo com o art. 63, inciso II c/c com o art. 17, § 1º da Lei 14.133/2021, por não se tratar de inversão de fases, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor na fase de habilitação, dos quais deverão serem enviadas no prazo de 2 (duas) horas, após o envio de mensagem do(a) pregoeiro(a) via sistema.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações on-line, fornecidas pelo sistema de Pregão Eletrônico:

4.3.1. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

4.3.2. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3.3. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.3.4. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

4.3.5. Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.3.6. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.3.7. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006.

4.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. Até o horário estipulado para o recebimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema.

4.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.9. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

#### **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**



- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 5.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
  - 5.1.2. Marca de cada item ofertado, **para não identificar a empresa pode-se utilizar o termo “PRÓPRIO”**;
  - 5.1.3. Modelo de cada item ofertado, **para não identificar a empresa pode-se utilizar o termo “PRÓPRIO”**;
  - 5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do anexo I ou do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.
- 5.3. No preço cotado já deverão estar incluídos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, diárias, hospedagem, alimentação, fretes e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.
- 5.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais ser fornecidos sem ônus adicionais.
- 5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 5.8. Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município de Joaçaba, poderão ser desconsiderados pela Comissão de Licitações, cabendo a esta agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.
  - 6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
  - 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.



- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será definido pelo(a) Pregoeiro(a).
- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a).
- 6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.18. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.21. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.



- 6.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 10 (dez) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.24. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 6.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 6.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 6.28.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
- 6.28.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.29. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.29.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.29.2. empresas brasileiras;
- 6.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
- 6.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, pelo prazo de 10 (dez) minutos, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.
- 6.30.2. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.30.3. O(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo de 10 (dez) minutos, para intenção de recuso referente as Propostas. As intenções interpostas deverão ser motivadas/justificadas brevemente e serão julgadas posteriormente em outra etapa – após intenções da fase de habilitação.
- 6.31. Após o prazo de intenção de recurso, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.
- 7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada em ata.
- 7.7. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).
- 7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.11. Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

- 8.1. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro solicitará a(s) licitante(s) arrematante(s) no(s) item(ns) que no prazo de 02 (duas) horas apresente os documentos de habilitação solicitados neste Edital.
- 8.1.1. Tendo em vista o horário de expediente do Município, caso a solicitação ocorra após as 18 (dezoito) horas o prazo mencionado acima será até as 13 (treze) horas do próximo dia útil.
- 8.1.2. Caso o proponente apresente documentação de habilitação com erro ou não apresente no prazo estabelecido no item 8.1, poderá ser concedido novo prazo de 1 (uma) hora para regularização ou

apresentação dos documentos de habilitação. Esse prazo poderá ser concedido até no máximo duas vezes após o prazo inicial do item 8.1.

- 8.2. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
- 8.2.1. É dever do licitante de atualizar previamente as comprovações constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 8.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas pelo Agente de Contratação, sob pena de inabilitação.
- 8.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.7. Os licitantes, quando solicitado, deverão encaminhar, quando solicitado, através do sistema, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 8.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 8.7.1.1. No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.7.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio ([www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br));
- 8.7.1.3. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.7.1.5. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.7.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 8.7.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
- 8.7.2.1. CNPJ – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, **pertinente e compatível com o objeto desta licitação.**
- 8.7.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação. (art 68 II).
- 8.7.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União

(DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.7.2.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.
- 8.7.2.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.
- 8.7.2.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.7.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.
- 8.7.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### 8.7.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 8.7.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
  - 8.7.3.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58, da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
  - 8.7.3.2. Declaração expressa pela proponente atestando que a mesma goza de boa situação financeira. Na referida declaração deverá constar a assinatura do contador da empresa com a devida identificação (modelo do anexo III).

### 8.7.4. **OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES:**

- 8.7.4.1. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante onde conste o seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147/2014, quando for o caso.
  - 8.7.4.1.1. A Certidão ou o Certificado deverão estar **atualizados**, ou seja, emitidos a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.
  - 8.7.4.2. Declaração informando todos os dados (nome, cargo, CPF, endereço comercial completo, telefones, e e-mails institucional) de quem será responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, caso não for o proprietário deverá encaminhar a procuração registrada lhe dando esses poderes, conforme modelo Anexo IV.

### 8.7.5. **COMPROVAÇÕES DE IDONEIDADE:**

- 8.7.5.1. **Ainda na fase de habilitação, deverão ser apresentadas pela proponente vencedora, as seguintes certidões:**
  - 8.7.5.1.1. Consulta de Sanções no Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta)).
  - 8.7.5.1.2. Consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
  - 8.7.5.1.3. Consulta na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3](http://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3)).
  - 8.7.5.1.4. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União ([certidoes-apf.apps.tcu.gov.br](http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br)).
- 8.7.5.2. As consultas referentes aos **itens 8.7.5.1.1, 8.7.5.1.2 e 8.7.5.1.3**, deverão ser realizadas no **CPF do sócio majoritário** da empresa provisoriamente vencedora.
- 8.7.5.3. A consulta a que se refere o **item 8.7.5.1.4**, deverá ser realizada no **CNPJ da proponente vencedora**.
- 8.7.5.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 8.7.6. A existência de restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.7.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para a emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 8.7.6.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 8.7.7. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.
- 8.7.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.7.9. Será inabilitado o licitante que após todas as possibilidades informadas no item 8.1 e 8.1.2 deste edital, não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.7.10. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.7.11. Constatado o atendimento às exigências de participação e de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 8.7.12. Caso a proponente seja desclassificada/inabilitada, será(ão) convocada(s) a(s) proponente(s) remanescente(s), para apresentação dos documentos de habilitação no prazo de 2 (duas) horas.
- 8.7.12.1. Tendo em vista o horário de expediente do Município, caso a solicitação ocorra após as 18 (dezoito) horas o prazo mencionado acima será até as 13 (treze) horas do próximo dia útil.
- 8.7.13. O(a) Agente de Contratação abrirá prazo, mínimo, de 10 (dez) minutos, para intenção de recuso referente ao(s) documento(s) de habilitação e documento(s) complementar(es). As intenções interpostas deverão ser motivadas/justificadas brevemente.

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 9.2.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 9.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 9.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do percentual melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro do Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

## 12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços será firmada entre o Município de Joaçaba e o vencedor da licitação, na qual consignarão os direitos e obrigações das partes, conforme minuta presente neste instrumento.

12.2. A empresa vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a notificação ou data de envio do e-mail, podendo ser prorrogado, uma ÚNICA vez por igual período, desde que a empresa apresente solicitação com justo motivo, condicionado à aceitação dos motivos pelo Município.

12.3. O prazo de **vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses**, a partir da última assinatura das partes, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que comprovada a vantagem econômica para o Município de Joaçaba e a comprovação de aceite da renovação por parte do fornecedor.

12.3.1. O gestor do contrato ficará responsável por comprovar a vantajosidade da renovação da Ata e solicitar a renovação.

12.4. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar a ata, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

12.5. O quantitativo total expresso no neste Edital é estimado e representa a previsão dos órgãos gerenciador e participantes, pelo prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

12.6. O preço registrado para cada item e a indicação dos respectivos fornecedores será divulgado no site oficial da Prefeitura e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.7. O fornecedor terá seu Registro cancelado quando:

12.7.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

12.7.2. Não assinar a ata ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.7.3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

12.7.4. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 12.8. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será formalizado por despacho fundamentado.
- 12.9. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:
- 12.9.1. Por razão de interesse público; ou
- 12.9.2. A pedido do fornecedor, conforme previsto no Decreto nº 7.892/2013, ou outro que o substitua.
- 12.10. A existência de preços registrados implica compromisso de execução nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de execução em igualdade de condições.
- 12.11. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo Órgão Gerenciador do registro de preços, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no Art. 95, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 12.12. A qualquer tempo, cada um dos percentuais registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.
- 12.12.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus percentuais aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 12.13. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da contratada ao Município de Joaçaba, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.
- 12.14. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.
- 12.15. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços atuais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice de Preços do Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Será considerada a data-base vinculada à data da proposta de preços para efeitos de reajuste.
- 12.16. Conforme determinação do art. 86, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, § 3º, a faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida: I - por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou II - por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

### **13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 13.1. Nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 13.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 13.1.2. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

- 13.2. O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.
- 13.2.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.
- 13.3. O objeto licitado será recebido:
- 13.3.1. Provisoriamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.
- 13.4. Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o Município de Joaçaba poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 13.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência desse servidor deverão ser solicitadas ao responsável do órgão gerenciador, em tempo hábil, visando às medidas convenientes.
- 13.6. De acordo com a Seção II, Art. 13 do Decreto nº 6.764, de 09 de março de “Com vistas à otimização dos quadros de pessoal, quando não exigível pela complexidade do objeto, poderá ser dispensada a designação de gestor do contrato, hipótese em que o fiscal do contrato, designado na forma do art. 9º, desempenhará cumulativamente as atribuições dispostas nos incisos II a VII do art. 8º”.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA E DA SECRETARIA**

##### **14.1. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA:**

- 14.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 14.1.2. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- 14.1.3. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.1.4. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 14.1.5. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução dos serviços;
- 14.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 14.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão dos itens da Ata de Registro de Preços;
- 14.1.8. A inadimplência da proponente vencedora não transfere ao órgão requisitante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Edital;
- 14.1.9. Indenizar o órgão gerenciador quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos da Secretaria ou terceiros;
- 14.1.10. Executar o objeto de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o Município;
- 14.1.11. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para a efetiva execução dos itens solicitados;
- 14.1.12. Prestar os itens solicitados e o fornecimento dos materiais pelo valor consignado na Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se pelo pagamento de transportes, entrega de produtos, impostos e todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento;
- 14.1.13. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, quantidades, prazo e local constantes neste Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
- 14.1.14. Prestar os serviços ou fornecer os materiais necessários para a execução dos serviços, em estrita conformidade com as disposições e especificações deste Edital;
- 14.1.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os serviços da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 14.1.16. Efetuar a troca dos produtos entregues que estiverem fora das especificações contidas neste Edital, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para o Município;

- 14.1.17. Comunicar ao órgão requisitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 14.1.18. Indicar preposto com poderes para representá-la formalmente, administrativa e operacionalmente, durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- 14.1.19. Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda a vigência da Ata de registro de Preços;
- 14.1.20. Promover, com a presença do fiscal do órgão gerenciador, a verificação da execução e do fornecimento efetuado, confirmando que os serviços e os materiais estão de acordo com o solicitado;
- 14.1.21. Dar ciência por escrito ao fiscal da Ata de Registro de Preços sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 14.1.22. Verificar a qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados, procedendo a sua substituição ou adequação, quando não atenderem à qualidade, quantidade, prazo e demais condições contratadas ou quando solicitado pelo órgão requisitante;
- 14.1.23. Repor os itens, quando os mesmos, na ocasião do recebimento, apresentar defeito, estiver em desacordo com as especificações técnicas e em desacordo com a solicitação do órgão requisitante;
- 14.1.24. Atender aos chamados do órgão requisitante, visando efetuar, imediatamente, reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto deste Edital;
- 14.1.25. Manter todos os empregados colocados a serviço, devidamente uniformizados e munidos dos EPI's adequados, com a identificação da proponente vencedora;
- 14.1.26. Os empregados da proponente vencedora não terão relação de emprego com o Município de Joaçaba, sendo de exclusiva responsabilidade da proponente vencedora as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 14.1.27. Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos itens zelem pelo patrimônio público.

#### 14.2. DAS OBRIGAÇÕES DA ÓRGÃO REQUISITANTE:

- 14.2.1. Receber os itens no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 14.2.2. Observar para que durante a execução da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela proponente vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.2.3. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- 14.2.4. Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 14.2.4.1. Executar o pagamento de acordo com o quantitativo solicitados e entregue mediante a apresentação da nota fiscal emitida para este fim;
- 14.2.5. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa à proponente vencedora, para que a mesma proceda a execução do objeto;
- 14.2.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da proponente vencedora, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 14.2.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 14.2.8. Comunicar à proponente vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 14.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens em desacordo com as exigências deste Edital e seus Anexos;
- 14.2.10. Emitir, quando da necessidade da aquisição dos itens, através do órgão requisitante, autorização para o fornecimento dos mesmos;
- 14.2.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela proponente vencedora com terceiros, ainda que vinculados a execução dos serviços licitados, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da proponente vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### 15. DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 15.1. Os recursos orçamentários para a presente licitação correrão por conta da dotação abaixo especificada, no valor total de **R\$ 3.506.519,12 (três milhões, quinhentos e seis mil, quinhentos e dezenove reais e doze centavos)**, cujas fontes serão:

**ÓRGÃO: 02.001 – GABINETE DO PREFEITO**

Despesa: **11**

Projeto Atividade: 2.024 - Manutenção do Aeroporto Municipal

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **5**

Projeto Atividade: 2.032 - Manutenção da Junta do Serviço Militar e do Tiro de Guerra

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 08.004 – DIRETORIA DE TRANSPORTE, TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA**

Despesa: **55**

Projeto Atividade: 2.084 - Manutenção do Trânsito – Polícia Militar

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **61**

Projeto Atividade: 2.174 - Manutenção do Convênio Polícia Civil

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 08.010 – DIRETORIA DE AGRICULTURA**

Despesa: **64**

Projeto Atividade: 2.117 - Manutenção do Convênio Polícia Ambiental

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 08.001 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA**

Despesa: **177**

Projeto Atividade: 2.035 - Manutenção da Secretaria de Infraestrutura

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 19.001 – FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS**

Despesa: **4**

Projeto Atividade: 2.006 - Manutenção do Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros-Funrebom

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 23.001 – SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CULTURA, TURISMO E EVENTOS**

Despesa: **333**

Projeto Atividade: 2.187 - Manutenção da Secretaria de Comunicação, Cultura, Turismo e Eventos

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 08.010 – DIRETORIA DE AGRICULTURA**

Despesa: **64**

Projeto Atividade: 2.117 - Manutenção do Convênio Polícia Ambiental

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 11.001 – FUNDO DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL**

Despesa: **291**

Projeto Atividade: 2.096 - Manutenção do Fundo de Habitação e Interesse Social

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 18.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOAÇABA**

Despesa: **4**

Projeto Atividade: 2.121 - BLGES: Bloco de Gestão do Sus

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **7**

Projeto Atividade: 2.122 - BLATB: Bloco Atenção Básica

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **20**

Projeto Atividade: 2.124 - BLMAC: Bloco Atenção De Média E Alta Complexidade

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **24**

Projeto Atividade: 2.125 - Bloco Assistência Farmacêutica

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **12**

Projeto Atividade: 2.123 - BLVGS: Bloco de Vigilância em Saúde

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 1.600.0000.0123

**ÓRGÃO: 12.001 - FUNDO DE ESPORTES**

Despesa: **302**

Projeto Atividade: 2.201 - Manutenção da Superintendência do Esporte

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 21.001 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**

Despesa: **76**

Projeto Atividade: 2.152 - Manutenção Centro De Referência Do Idoso

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 16.001 – FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL**

Despesa: **5**

Projeto Atividade: 2.073- Manutenção Proteção Social Básica

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **11**

Projeto Atividade: 2.119 - Manutenção Secretaria de Assistência Social

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **22**

Projeto Atividade: 2.119 - Manutenção Proteção Social Média

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **25**

Projeto Atividade: 2.216 - Manutenção Proteção Social Alta Complexidade

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 12.001 - FUNDO DE ESPORTES**

Despesa: **302**

Projeto Atividade: 2.201 - Manutenção da Superintendência do Esporte

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 26.0001 – PLANO DE SAUDE E ASSIST SOC. DOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Despesa: **3**

Projeto Atividade: 2.219 - Manutenção das Atividades Administrativas do PLASS

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 06.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Despesa: **104**

Projeto Atividade: 2.048 - Manutenção Das Atividades De Educação Infantil Creche

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **117**

Projeto Atividade: 2.162 - Manutenção Das Atividades Da Educação Infantil – Pré-Escolar

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **112**

Projeto Atividade: 2.058 - Manutenção da Biblioteca Municipal

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **124**

Projeto Atividade: 2.173 - Manutenção da Secretaria de Educação

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 20.001- FUNDO DA DEFESA CIVIL**

Despesa: **312**

Projeto Atividade: 2.155 - Manutenção do Fundo da Defesa Civil

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 10.001 – CONSELHO TUTELAR**

Despesa: **88**

Projeto Atividade: 2.091 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 04.001 – SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Despesa: 23

Projeto Atividade: 2.201 - Manutenção da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 01.001 – CÂMARA DE VEREADORES**

Despesa: 2

Projeto Atividade: 2.001 - Manutenção do Poder Legislativo

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**16. DA FORMA DE PAGAMENTO**

16.1. O pagamento será efetuado, pelo Departamento de Contabilidade e Finanças do Município de Joaçaba/SC até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, contados da entrega do objeto, importando os valores conforme a proposta apresentada, por item e quantidade efetivamente executada.

16.1.1. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.

16.1.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, preferencialmente, em banco público (Banco do Brasil ou Caixa), cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pela proponente na Nota Fiscal.

16.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

✓ PREFEITURA DE JOAÇABA: Av. XV de Novembro, n. 378, Centro, Joaçaba/SC. CNPJ nº 82.939.380/0001-99 (órgão gerenciador);

✓ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: Rua Getúlio Vargas, n. 205, Centro, Joaçaba/SC. CNPJ nº 10.594.533/0001-00 (órgão participante);

✓ FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS – FUNREBOM: Av. Caetano Natal Branco, n. 1.242, Bairro Frei Bruno, Joaçaba /SC. CNPJ nº 78.502.598/0001-04 (órgão participante);

✓ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Av. XV de Novembro, n. 378, Centro, Joaçaba/SC. CNPJ nº 02.247.113/0001-11 (órgão participante);

✓ PLANO DE SAÚDE E ASSISTENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE JOAÇABA – PLASS: Av. XV de Novembro, n. 378, Centro, Joaçaba/SC. CNPJ/MF nº 07.146.181./0001-08 (órgão participante);

16.2.1. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.

16.2.2. O proponente vencedor deverá mencionar na nota fiscal os dados bancários da empresa, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, bem como o número do empenho e do processo licitatório.

16.2.3. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município de Joaçaba do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

**17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

17.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;

17.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. Der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;

17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.6. Não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;

17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

- 17.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 17.2.1. **ADVERTÊNCIA:** Quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.2.2. **MULTA:** Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:
- 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
  - 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.
- 17.2.2.1. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
- Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.
  - Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.
- 17.2.2.2. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:
- Se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica está obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.
  - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 17.2.3. **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “17.1.2”, “17.1.3” e “17.1.4” do subitem 17.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.2.4. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “17.1.8”, “17.1.9”, “17.1.10” e “17.1.11” do subitem 17.1, bem como nas alíneas “17.1.2”, “17.1.3” e “17.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.4. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 17.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a natureza e a gravidade da infração cometida;

- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o Contratante;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- 17.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 17.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 17.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **18. DAS PENALIDADES**

- 18.1. Nos termos dos dispositivos legais, se o licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo máximo previsto na lei 14.133/21, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 18.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto, na prestação do serviço de forma inadequada, ou ainda, não atendimento da notificação, sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor registrado em ata.
- 18.3. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, multa de 10% sobre o valor registrado em ata, a ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.
- 18.4. As penalidades aludidas acima não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

- 19.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverá ser realizada exclusivamente por forma eletrônica no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).**
- 19.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 19.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao Art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 19.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
- 19.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 19.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 19.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **20. DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÃO DE DADOS – LGPD**

- 20.1. A proponente vencedora obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, inclusive em razão do fornecimento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, determinação de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.
- 20.2. Tanto o Município de Joaçaba quanto a proponente vencedora deverão fornecer e solicitar umas às outras apenas os dados estritamente necessários ao cumprimento do presente, devendo ser realizado o tratamento adequado das informações a que tiver acesso.
- 20.3. Os dados pessoais aos quais o Município de Joaçaba tiver acesso em razão da execução da Ata de Registro de Preços não poderão ser revelados ou compartilhados com terceiros, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos, encaminhamentos ou outros meios que reflitam as referidas informações, ressalvados os casos em que houver prévia autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Joaçaba.
- 20.4. O Município de Joaçaba e a proponente vencedora ficam obrigadas a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.
- 20.5. O Município de Joaçaba e a proponente vencedora deverão implementar e manter medidas técnicas/administrativas suficientes para garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade, o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, evitando os acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perdas, alterações, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não autorizado.
- 20.6. O Município de Joaçaba e a proponente vencedora deverão manter sigilo sobre os dados pessoais de empregados, colaboradores, servidores ou qualquer pessoa física aos quais eventualmente tenham acesso, respeitando todos os protocolos exigidos pela Lei Federal nº 13.709/2018, bem como legislação complementar e orientações emitidas pelas ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).

- 20.7. O Município de Joaçaba e a proponente vencedora deverão assegurar que todos os seus servidores, empregados, colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, alertando-os sobre as responsabilidades decorrentes do descumprimento de tal dever.
- 20.8. O Município de Joaçaba e a proponente vencedora cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais normas de proteção de dados, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo, naquilo que couber.
- 20.9. O Município de Joaçaba e a proponente vencedora notificarão formalmente umas às outras, e imediatamente, a respeito de qualquer ocorrência relativa a eventual descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais que tenham relação com o objeto do presente contrato/ata, promovendo todas as ações necessárias à solução dos problemas que venham ser causados por seus empregados e/ou colaboradores.
- 20.10. Considera-se ocorrência qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, relativo a acesso, coleta, armazenamento, compartilhamento e eliminação de dados, que possa gerar eventuais prejuízos aos titulares e/ou questionamento das autoridades competente.
- 20.11. Eventuais responsabilidades do Município de Joaçaba e da proponente vencedora serão apuradas conforme estabelecido no contrato/ata e também de acordo com o que dispõe a legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 20.12. Em caso de ocorrência de prejuízo aos titulares de dados e/ou às partes decorrentes da não observância nas normas constantes neste termo, a parte que der causa ao prejuízo se obriga a indenizar a outra pelos danos sofridos, sejam eles de natureza patrimonial ou extrapatrimonial, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, respeitando o contraditório e ampla defesa.
- 20.13. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em mesmo vigor após a extinção das relações contratuais/editalícias.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).
- 21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 21.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

- 21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observando os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato/ata ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 21.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 21.12. A Prefeitura Municipal de Joaçaba/SC poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 21.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato/ata.
- 21.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 21.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 21.14. Para os casos omissos do presente Edital aplicar-se-á o disposto na Lei 14.133/21 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006.
- 21.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Compras e Licitações do Município de Joaçaba, situado no endereço Avenida XV de Novembro, nº 378, Centro, nos dias úteis, no horário das 13h00 às 19h00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, ou pelos telefones (49) 3527-8805/3527-8815/3527-8828.
- 21.16. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Joaçaba/SC, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 21.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 21.17.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 21.17.2. Anexo II – Estimativa de Preços;
- 21.17.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Boa Situação/Capacidade Financeira;
- 21.17.4. Anexo IV – Modelo de Cadastro do Responsável pela Assinatura do Ata de Registro de Preços;
- 21.17.5. Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Joaçaba/SC, 18 de junho de 2026.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
LUIZ CARLOS MARTIN – Secretária



**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 121/2026/PMJ  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026/PMJ**

**ANEXO I  
ESTIMATIVA DE PREÇOS**

O Termo de Referência encontra-se apensados ao Processo Licitatório e também estão disponibilizados nos endereços eletrônicos: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.joacaba.sc.gov.br](http://www.joacaba.sc.gov.br) (Transparência>Licitações>Pregão).

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 121/2026/PMJ**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026/PMJ****ANEXO II**  
**ESTIMATIVA DE PREÇOS**

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
1	2172	UND	Apontador para lápis em resina termoplástica – 01 boca – lâmina de aço temperado com excelente fio de corte - sem lixeira – cores diversas.	5,31	11.533,32
2	294	PAC	Bastão de cola quente FINO, fabricado em silicone; Diâmetro aproximado de 7,5MM, transparente. Pacote com 1KG.	42,40	12.465,60
3	624	CX	Borracha escolar branca – macia, suave, não mancha o papel ao apagar – atóxica – nº 40 – tamanho aproximado: 30x23x7mm – com 40 unidades	28,77	17.952,48
4	2875	UND	Caixa para arquivo morto em papelão – medidas aproximadas 344 x 125 x 237 mm – desmontável – cor parda	22,47	64.601,25
5	976	CX	Caneta esferográfica/bolígrafo, 1,0 mm, largura da linha 0,4 mm, corpo sextavado em plástico cristal transparente, bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente, tampa e plug da mesma cor da tinta, tampa ventilada em conformidade com padrão ISO. Tinta de qualidade, escrita macia, sem falhas e/ou borrões. Certificada pelo INMETRO. Cores: azul, preta, verde e vermelha. Com 50 unidades	40,40	39.430,40
6	467	CX	Caneta marca texto - Dimensões: 14 x 3,3 x 7,2 cm (Comprimento x Altura x Largura). À base de água, sem cheiro. Ponta Chanfrada e fixa, permitindo traços finos e grossos - Caixa com 12 und.	17,99	8.401,33
7	305	CX	Clipes nº 3/0 – 500 gr (niquelado) - caixa	25,10	7.655,50
8	294	CX	Clipes nº 8/0- 500 gr (niquelado) - caixa	29,47	8.664,18
9	14790	TIRA	Copo plástico descartável - transparente de 180 ml – tiras com 100 un – normatizados pela ABNT	17,45	258.085,50
10	344	UND	Corretivo em fita tipo roller, com correção instantânea e seca, med. 5mm x 6m, com certificação do INMETRO.	12,23	4.207,12
11	408	PAC	Elástico de látex – nº 18 embalagem com 100 gr	14,49	5.911,92
12	629	UND	Estilete grande – mínimo 6” – lâmina em aço temperado – corpo injetado em polipropileno – dispositivo para travar lâmina – quebrador de lâmina removível	20,05	12.611,45
13	1744	RL	Fita adesiva crepe marrom (alta resistência a peso e umidade) – 48mm x 50m	25,96	45.274,24
14	483	UND	Grampeador de mesa 26/6 – capacidade mínima para 100 grampos – base de aproximadamente 12 cm – capacidade mínima para grampear até 15 folhas de 75gr	30,17	14.572,11
15	68	UND	Grampeador de mesa profissional – capacidade mínima para grampear até 100 folhas de 75gr. – para grampo 23/6 23/8 23/10 e 23/13 – Base de, no mínimo, 27,5 x 7 x 14 cm – totalmente em metal, com base plástica antiderrapante.	79,48	5.404,64



16	171	CX	Grampo para grampeador 23/10 em arame de aço galvanizado - 5000un	39,01	6.670,71
17	1712	CX	Grampo para grampeador 26/6 em arame de aço galvanizado - 5000un	10,80	18.489,60
18	130	CX	Grampo trilho metal 80mm - com 50 unidades	20,19	2.624,70
19	83	UND	Lixeira preta de 100 litros, redonda, tipo cesto, com tampa.	75,13	6.235,79
20	8191	PAC	Papel sulfite alcalino 75 g/m <sup>2</sup> - 210x297 mm - A4 - com 500 fls. Deverá possuir Certificado ISO 9001 / 14001	33,38	273.415,58
21	714	UND	Pasta polionda 02 elásticos – ofício – 3,5 cm	13,33	9.517,62
22	143	UND	Perfurador grande para papel, em capacidade mínima para 100 folhas de 75g/m <sup>2</sup> , escala para ajuste de formato de papel, 02 furos com espaçamento de 80 mm	239,76	34.285,68
23	1952	KIT	Pilha AA – alcalina - cartela com 02 unidades	13,01	25.395,52
24	2911	UND	Pilha AAA - alcalina - cartela com 02 unidades	19,13	55.687,43
25	72	UND	Pincel marcador permanente, atômico, ponta grossa – espessura de escrita: 2,0 x 4,5 x 8,0 mm – formato anatômico cilíndrico ou cônico – em plástico rígido - tampa removível - tinta à base de álcool, ponta de feltro, dura e resistente de formato retangular chanfrada - recarregável – diversas cores.	11,27	811,44
26	85	UND	Pistola de cola quente P	25,23	2.144,55
27	154	UND	Porta caneta – em acrílico – com 03 repartições (caneta, papel, cliques)	24,97	3.845,38
28	1115	UND	Régua plástica transparente – 30 cm – escala milimétrica preta e visível.	5,83	6.500,45
29	486	UND	Tesoura grande para uso geral, 8”, cabo de polipropileno, resistente, anatômica, lâmina em inox com 12 cm, comprimento total da tesoura de aproximadamente 21,6 cm	29,31	14.244,66
30	154	TUB	Adesivo instantâneo a base de cianocrilato de uso geral – 20 gr.	16,87	2.597,98
31	248	UND	Agenda espiral, capa dura, com 01 dia por página, exceto sábado e domingo	29,93	7.422,64
32	262	UND	Bateria alcalina 9 V - unitária	11,64	3.049,68
33	1150	PAC	Bloco Adesivo tipo Post-it - 38 mm x 50 mm - 04 unidades de 100 folhas cada (total 400 folhas) Cores: amarelo, azul, verde e rosa - Material: papel (75g/m <sup>2</sup> ) com adesivo acrílico reposicionável.	23,26	26.749,00
34	743	UND	Caderno capa dura, espiral, 200 folhas com 56g/m <sup>2</sup> , 10 matérias, 200x275mm	33,68	25.024,24
35	193	UND	Calculadora de mesa 12 dígitos e números grandes, visor LCD, memória independente, cálculo de porcentagem, quatro operações, correção total, desligamento automático, bateria / energia solar, dimensões aproximadas: Altura: 3,00 cm - Largura: 10,00 cm - Profundidade: 15,00 cm – Peso máximo: 120,00g - SEM VISOR DOBRÁVEL.	59,32	11.448,76
36	340	UND	Caneta corretiva – 8 ml – secagem rápida – atóxica – corrige fotocópia, fax, impressão de computador e tinta de esferográfica, corpo flexível e ponta metálica e porosa, rollerball e destaca-texto.	22,89	7.782,60
37	173	Pote	Caneta esferográfica - corpo longo: 17,5 cm -	62,22	10.764,06



			ponta agulha de 0,7 mm - composição: resinas termoplásticas, tinta à base de solventes e corantes orgânicos, ponta metálica – com 24 unidades – cores diversas		
38	291	CX	Caneta marca texto em gel - base giratória - ponta arredondada - não requer tempo de secagem - não mancha o outro lado do papel - com 06 unidades.	35,85	10.432,35
39	611	UND	Chaveiro identificador de chaves, em material plástico, formato retangular tipo caixa, com argola em metal e etiqueta em papel para identificação – tamanho aproximado: 6,0 x 2,5 x 0,5 cm	4,61	2.816,71
40	288	CX	Clipes nº 1/0 – 500 gr (niquelado) - caixa	24,20	6.969,60
41	688	CX	Clipes nº 2/0 – 500 gr (niquelado) - caixa	24,84	17.089,92
42	289	CX	Clipes nº 4/0 – 500 gr (niquelado) - caixa	30,27	8.748,03
43	293	CX	Clipes nº 6/0 – 500 gr (niquelado) - caixa	27,35	8.013,55
44	373	UND	Cola branca - adesivo vinílico disperso em água, de cor branca, odor característico, e média viscosidade, que após seco apresenta película transparente, plastificada, de alta resistência ao deslocamento - 1 kg	38,80	14.472,40
45	796	UND	Cola em bastão não tóxica – 40 g	24,18	19.247,28
46	1390	UND	ENVELOPE A4 BRANCO - 229x324mm	0,86	1.195,40
47	5671	UND	Envelope saco Kraft - 75g/m <sup>2</sup> - 229 x 324	0,73	4.139,83
48	520	UND	Extrator de grampos em aço niquelado - unitário	15,71	8.169,20
49	1648	RL	Fita adesiva transparente 48mm x 50m constituída de filme de polipropileno bi-orientado, coberto com adesivo acrílico.	18,65	30.735,20
50	81	CX	Grafite 0,5 2B - 12 estojos com 12 minas cada	22,20	1.798,20
51	167	UND	Grampeador de mesa 26/6 – capacidade para pente inteiro - base de aproximadamente 20 cm – capacidade mínima para grampear até 25 folhas de 75gr.	37,84	6.319,28
52	138	UND	LAPISEIRA TÉCNICA 0,5 MM	17,12	2.362,56
53	724	PAC	Pasta L A4 transparente e fumê - com 10 unidades	16,18	11.714,32
54	262	UND	Pendrive de 128 gb	94,96	24.879,52
55	215	UND	Prancheta em acrílico, com prendedor, para papel A4, 34 x 23 cm.	21,24	4.566,60
56	70	PAC	Abraçadeira de Nylon 2,5x100mm Pacote com 100 unidades	15,39	1.077,30
57	35	PAC	Abraçadeira de Nylon 2,5x200mm. Pacote com 100 unidades	17,22	602,70
58	33	PAC	Abraçadeira de Nylon 3,6x300mm Pacote com 100 unidades	18,50	610,50
59	121	PAC	Abraçadeira de Nylon 4,8x200mm Pacote com 20 unidades	12,71	1.537,91
60	61	CX	Alfinete para mapas nº 1, em aço niquelado com cabeça plástica 5mm colorida - com 50 un	10,22	623,42
61	265	UND	Apagador para quadro branco em plástico reforçado - com base de feltro macio e resistente - medida aproximada: 15 x 6 cm - refil substituível.	29,57	7.836,05
62	660	PAC	Balão látex liso nº 08 - cores diversas - com 25 unidades	16,71	11.028,60
63	420	PAC	Balão em látex decorado, 10 polegadas (aproximadamente 28 cm) - estampas e cores diversas - com 25 unidades	24,83	10.428,60
64	240	PAC	Balão em látex liso, nº 10 - cor dourado - com 25 unidades	31,27	7.504,80



65	485	PAC	Balão em látex liso, nº 10 - cor: amarelo, azul, rosa, vermelho, branco, verde, laranja, preto e roxo - com 50 unidades	24,61	11.935,85
66	175	PAC	Balão látex liso nº 12 - cores diversas	23,29	4.075,75
67	430	PAC	Balão nº 9 - Formato redondo de 9" (22,86 cm) para decorações de médio porte. Material: Látex de Borracha Natural, garantindo alta qualidade e resistência - COR LISA, que deverá ser informada no ato do empenho. Pacote com 50 unidades.	24,87	10.694,10
68	150	PAC	Balão nº 9 - Formato redondo de 9" (22,86 cm) para decorações de médio porte. Material: Látex de Borracha Natural, garantindo alta qualidade e resistência - COR SORTIDA, que deverá ser informada no ato do empenho. Pacote com 50 unidades.	22,86	3.429,00
69	291	PAC	Bastão de cola quente GROSSO, fabricado em silicone; Diâmetro aproximado de 11MM, transparente. Pacote com 1KG.	40,90	11.901,90
70	223	UND	Bibliocanto em metal – medidas aproximadas 17 cm altura x 10 cm largura x 11,5 cm base. Para organizar livros, revistas, pastas e catálogos.	31,34	6.988,82
71	62	RL	Bobina de papel Kraft puro 80g/m <sup>2</sup> - 0,60 x 150 metros	156,12	9.679,44
72	1	RL	Bobina de papel termo sensível – gramatura mínima 56g/m <sup>2</sup> – 57mm x 300m	38,32	38,32
73	51	RL	Bobina Off Set 57mm x 30m	14,28	728,28
74	679	UND	Caderno brochura – 100 folhas numeradas, com pauta, sem margem, de tamanho mínimo 220 x 320mm - capa e contracapa duras, costuradas (sem espiral), pretas	21,49	14.591,71
75	1154	UND	Caderno brochura - 96 folhas de linguagem de tamanho 140mm x 200mm 56gr/m <sup>2</sup> - capa e contracapa duras, costuradas (sem espiral), estampa infantil e/ou colorida.	11,44	13.201,76
76	1144	UND	Caderno brochura - 96 folhas de linguagem de tamanho mínimo 200 x 275mm com 56gr/m <sup>2</sup> - capa e contracapa duras, costuradas (sem espiral), estampa infantil e/ou colorida	15,48	17.709,12
77	315	UND	Caderno brochura 1/4 - 48 folhas com desenho quadriculado 5 x 5mm com 56 gr/m <sup>2</sup>	30,07	9.472,05
78	525	UND	Caderno brochura 1/4 - 48 folhas de linguagem de tamanho mínimo 200 x 140mm com 56gr/m <sup>2</sup> - capa e contracapa duras, costuradas (sem espiral), estampa infantil e/ou colorida.	12,72	6.678,00
79	425	UND	Caderno Cartografia (desenho) em espiral, com 96 folhas de papel offset 63g/m <sup>2</sup> (aproximadamente) sem margens, 200x275mm	33,72	14.331,00
80	420	UND	Caderno de caligrafia, capa dura, brochura, 40 folhas pautadas gramatura 70 g/m <sup>2</sup> , formato 187x245 mm	24,61	10.336,20
81	97	UND	Caixa de correspondência tripla, articulada, em acrílico transparente – medidas aproximadas: 25 x 15 x 37 cm	43,46	4.215,62
82	146	UND	Caixa organizadora transparente 20 litros	44,02	6.426,92
83	146	UND	Caixa organizadora transparente 30 litros	44,91	6.556,86
84	156	UND	Caixa organizadora transparente 40 litros	73,67	11.492,52
85	230	UND	Caixa para arquivo morto em plástico corrugado (polionda / multionda) – medidas aproximadas 350x245x135mm (variação máxima de 10 mm) -	10,13	2.329,90



			cores variadas		
86	113	PAC	Caneta esferográfica – ponta fina de 0,7 mm – com 05 cores em tom pastel (azul, cinza, rosa, roxo e salmão).	29,87	3.375,31
87	240	ETJ	Caneta gel, 10 cores, gel fluxo contínuo de tinta brilhante que não agride o meio ambiente, com ponta de 0,5mm. Certificada pelo INMETRO – estojo com 10 un	46,05	11.052,00
88	81	CX	Caneta gel, caixa com 60 cores, sendo: 25 canetas com cores fashion, 20 canetas com cores glitter, 6 canetas com cores neon, 4 canetas com cores pastel (ponta 0.8mm), 5 canetas com cores metálicas – corpo triangular – escrita 1,0mm	66,10	5.354,10
89	4	KIT	Canetas poscas - 16 cores - PC 3m	284,70	1.138,80
90	4	KIT	Canetas poscas - 16 cores - PC 5m	510,34	2.041,36
91	344	ETJ	Canetinha tipo jumbo - canetinha hidrográfica grossa lavável 12 cores	22,84	7.856,96
92	420	ETJ	Canetinhas coloridas hidrográficas 10 cores – ponta de 0,4 mm - estojo com 10 un	31,43	13.200,60
93	570	ETJ	Canetinhas Coloridas Hidrográficas 12 cores – ponta média e resistente em fibra de poliéster, tampa antiasfixiante com vedação adequada. Composição: tinta, água, corantes e umectante. Comprimento mínimo 14 cm – estojo com 12 un	23,74	13.531,80
94	14	UND	Carimbo numerador automático 06 dígitos, de 0 a 12 repetições, para qualquer tipo de documento. Característica mínimas: corpo robusto em metal cromado, dígitos metálicos com 5mm de altura, auto entintamento, função supressão de dígitos, carimba e numera do 000000 até o 999999 (um milhão de números distintos). Acompanha 01 tubo de tinta preta, 01 bastão para regulagem da numeração e 02 almofadas para tinta.	154,05	2.156,70
95	514	TUB	Cola branca, líquida, base em PVA, não tóxica, lavável, uso escolar - 500g	22,27	11.446,78
96	730	TUB	Cola branca, líquida, base em PVA, não tóxica, lavável, uso escolar, embalagem plástica com bico economizador rosqueável - 225g	23,51	17.162,30
97	2420	TUB	Cola branca, líquida, base em PVA, não tóxica, lavável, uso escolar, embalagem plástica com bico economizador rosqueável - 90g	13,88	33.589,60
98	329	ETJ	Cola colorida – estojo com 06 potes de, no mínimo, 23 gramas cada um – cores diversas	16,28	5.356,12
99	107	CX	Colchete latonado nº 14 - caixa com 72 unidades	25,03	2.678,21
100	111	CX	Colchete latonado nº 15 - caixa com 72 unidades	32,54	3.611,94
101	106	CX	Colchete latonado nº 7 - caixa com 72 unidades	13,20	1.399,20
102	106	CX	Colchete latonado nº 9 - caixa com 72 unidades	18,87	2.000,22
103	23	CX	Copo plástico de chá, transparente de 80ml - 1000un	83,98	1.931,54
104	546	CX	Copos plásticos descartáveis de 50 ml – com 2.500 un – normatizado pela ABNT (caixa com 50 tiras de 100 unidades cada)	79,85	43.598,10
105	451	UND	Envelope colorido 11x22 cm	1,31	590,81
106	451	UND	Envelope colorido 16x22 cm	1,92	865,92
107	2880	UND	Envelope ofício branco 80 gr/m <sup>2</sup> – 114x229 mm	0,26	748,80
108	5950	UND	Envelope saco Kraft - 75g/m <sup>2</sup> - 200 x 280	0,60	3.570,00
109	5760	UND	Envelope saco Kraft – 75g/m <sup>2</sup> - 250 x 353	0,71	4.089,60
110	5700	UND	Envelope saco Kraft – 75g/m <sup>2</sup> - 185 x 248	0,34	1.938,00
111	185	UND	Estojo escolar: confecciona em nylon; mínimo um	26,88	4.972,80



			compartimento; fechamento em zíper		
112	297	CX	Etiquetas adesivas brancas, 33,9 x 101,6 mm - jato de tinta / laser - 100 folhas A4 com 14 etiquetas/folha	63,31	18.803,07
113	348	CX	Etiquetas adesivas brancas, 50,8 x 101,6 mm - jato de tinta / laser - 100 folhas A4 com 10 etiquetas / folha	59,90	20.845,20
114	198	CX	Etiquetas adesivas brancas, 67,7 x 99,10 mm - jato de tinta / laser - 100 folhas A4 com 08 etiquetas/folha	58,29	11.541,42
115	190	CX	Etiquetas adesivas brancas, carta - 279,4 x 215,9 mm - jato de tinta/laser - com 100 etiquetas	56,58	10.750,20
116	460	RL	Fita adesiva crepe, coberta com adesivo de resina e borracha natural 25mm x 3mm x 50m	18,02	8.289,20
117	1641	RL	Fita adesiva crepe, coberta com adesivo de resina e borracha natural, 48mm x 3mm x 50m	22,83	37.464,03
118	1594	RL	Fita adesiva durex, transparente, 12 mm x 30 m	13,87	22.108,78
119	385	RL	Fita adesiva papel Kraft liso 32mm x 50m cor bege (adesivo de resina e borracha, fita constituída de um dorso com filme de polipropileno bi-orientado)	59,90	23.061,50
120	3710	UND	Folha/Placa de E.V.A. atalhado, várias cores, tamanho 40cmx60cm	18,37	68.152,70
121	2200	UND	Folha/Placa de E.V.A. várias estampas, brilho(glitter), tamanho 40cmx60cm	10,50	23.100,00
122	1635	RL	Fita adesiva papel Kraft liso 48mm x 50m cor bege (adesivo de resina e borracha, fita constituída de um dorso com filme de polipropileno bi-orientado)	22,21	36.313,35
123	210	RL	Fita adesiva transparente celofane 19mm x 50 m	11,49	2.412,90
124	20	UND	Fragmentadora de papel com corte em partículas, capacidade para até 10 folhas por vez, abertura mínima de 220 mm, lixeira mínima de 12 litros, tensão 220V.	478,95	9.579,00
125	422	CX	Giz de cera para papel - jumbo - redondo - 1ª linha - composição: ceras vegetais, carga mineral inerte e pigmentos orgânicos atóxicos, isentos de derivados de petróleo - em conformidade com as normas da ABNT e do INMETRO - com 12 cores	16,10	6.794,20
126	54	CX	Giz escolar, cilíndrico, branco, antialérgico, composto de gipsita desidratada, água e plastificante - medidas mínimas: 81mm comprimento x 10mm diâmetro - com 50 bastões. Aprovado pelo INMETRO.	9,16	494,64
127	410	CX	Gizão de cera para papel - redondo - 1ª linha - composição: ceras vegetais, carga mineral inerte e pigmentos orgânicos atóxicos, isentos de derivados de petróleo - em conformidade com as normas da ABNT e do INMETRO - com 12 cores	20,75	8.507,50
128	169	CX	Grampo para grampeador 106/08 em arame de aço galvanizado - 1000un	25,92	4.380,48
129	162	CX	Grampo para grampeador 23/13 em arame de aço galvanizado - 5000un	44,77	7.252,74
130	162	CX	Grampo para grampeador 24/8 em arame de aço galvanizado - 5000un	30,75	4.981,50
131	162	CX	Grampo para grampeador 23/8 em arame de aço galvanizado - 5000un	34,38	5.569,56
132	127	PAC	Grampo trilho em plástico branco 80mm para 200 folhas 75 gr - com 50 unidades	21,44	2.722,88



133	17	UND	Guilhotina (refilador de papel) – extensão de corte de aproximadamente 46 cm – capacidade de corte mínima de 15 folhas gramatura 75mg/m <sup>2</sup>	354,72	6.030,24
134	716	UND	Haste e canudo para suporte balão 50 centímetros	13,45	9.630,20
135	331	KIT	Kit escolar contendo 12 lápis de cor (12 cores) + 02 lápis pretos nº 2, produzidos em madeira 100% reflorestada com certificação FSC + 01 borracha branca 29x18x6mm + 01 apontador retangular com lâmina de aço	23,94	7.924,14
136	343	CX	Lápis de cor – caixa com 36 cores	64,53	22.133,79
137	170	CX	Lápis de cor – caixa com 6 cores tons de pele	17,07	2.901,90
138	520	CX	Lápis de cor aquarelável – caixa com 12 cores	36,00	18.720,00
139	556	CX	Lápis de cor super soft – caixa com 12 cores	34,25	19.043,00
140	377	UND	Livro Ata ofício, sem margem – 100 folhas numeradas 56 g/m <sup>2</sup> - aproximadamente 206 x 300 mm – capa em papelão 0,705 gr	32,39	12.211,03
141	112	UND	Livro Ata ofício, sem margem - 200 folhas numeradas 56 g/m <sup>2</sup> - aproximadamente 206 x 300mm - capa em papelão 0,705 gr	51,74	5.794,88
142	56	UND	Livro de protocolo de correspondência - 104 folhas offset 56gr/m <sup>2</sup> numeradas – 160 x 220 mm - capa de papelão 0,705g	31,35	1.755,60
143	148	UND	Lixeira 100 litros, com tampa e pedal	280,01	41.441,48
144	31	UND	Lousa divisória 200 cm x 150 cm com rodinhas - 30	1.235,25	38.292,75
145	113	CX	Marcador de ponta dupla (escrita/pintura) – embalagem com 40 unidades de cores diversas	50,16	5.668,08
146	1372	CX	Marcador para quadro branco - com corpo e tampa em polipropileno – com tubo de recarregar - tamanho mínimo 11 cm - secagem rápida - tinta inodora - ponta média redonda de aproximadamente 2 mm – escrita macia que desliza no quadro – resistente a quedas - capacidade de escrita de aproximadamente 1.300 m – cores: azul, verde, preto e vermelho – com 12 un.	53,06	72.798,32
147	520	PAC	Massa de modelar - 250gr	20,13	10.467,60
148	670	CX	Massa de modelar - 10 cores	18,31	12.267,70
149	520	PAC	Massa de modelar - 500gr	18,59	9.666,80
150	170	UND	Mochila infantil de costas: confeccionada em poliéster. Alças de costas acolchoadas e reforçadas; alça ajustável; Possuir no mínimo 1 bolso central para cadernos e livros; Possuir 1 bolso frontal para outros materiais; Possuir 2 bolsos laterais para garrafinha e pequenos objetos; Alça para as costas reguláveis;	132,82	22.579,40
151	129	UND	Organizador de escritório, vertical, em acrílico transparente, com 03 divisórias – medidas aproximadas: 35 x 15 x 30 cm	113,29	14.614,41
152	323	PAC	Palito de churrasco - Pacote com 80 unidades	23,09	7.458,07
153	307	PAC	Palito de picolé	16,67	5.117,69
154	210	PAC	Papel almaço com pauta e margem – 400 fls.	95,61	20.078,10
155	561	FL	Papel camurça 40 x 60 cm – diversas cores	10,56	5.924,16
156	231	BL	Papel canson A3 branco para desenho – 180 g/m <sup>2</sup> - 20 fls.	37,00	8.547,00
157	1120	FL	Papel cartão fosco 50 x 70 – 250 gr/m <sup>2</sup> - 02 lados coloridos – diversas cores	1,50	1.680,00
158	2730	FL	Papel cartolina 50 x 66 cm - 150 g/m <sup>2</sup> - diversas	1,24	3.385,20



			cores		
159	580	FL	Papel celofane 85 x 100 cm – diversas cores	2,63	1.525,40
160	365	PAC	Papel couchê 170 g/m <sup>2</sup> - 210x297 mm - A4 – com 50 fls.	30,90	11.278,50
161	560	FL	Papel crepom 0,48 x 2,00 m – diversas cores	15,90	8.904,00
162	211	PAC	Papel dobradura colorido - 75 g/m <sup>2</sup> - 210x297 mm - A4 – com 48 fls.	22,26	4.696,86
163	241	PAC	Papel fotográfico 230g/m <sup>2</sup> - A4 – com 50 fls.	23,65	5.699,65
164	265	UND	Papel laminado 48 x 60 cm – cores diversas	9,80	2.597,00
165	335	FL	Papel manteiga A4 - folha	0,45	150,75
166	430	PAC	Papel seda – 50 x 70 – 18gr/m <sup>2</sup> - diversas cores – com 10 fls.	15,98	6.871,40
167	13	PAC	Papel sulfite alcalino 180 g/m <sup>2</sup> - 105x148 mm – A6 – com 500 fls.	43,93	571,09
168	552	PAC	Papel sulfite alcalino 75 g/m <sup>2</sup> - 210x297 mm - A4 – colorido / escolar – com 100 fls.	20,70	11.426,40
169	526	PAC	Papel sulfite alcalino 75 g/m <sup>2</sup> - 297x420 mm - A3 – resma 500 fls. Deverá possuir Certificado ISO 9001 / 14001	98,12	51.611,12
170	1077	PAC	Papel vergê A4 - 210x297mm – 120 g/m <sup>2</sup> - com 50 fls – diversas cores	26,71	28.766,67
171	267	UND	Pasta AZ Ofício - Lombo Largo 7 cm (600 folhas) 34,5 x 28,5 cm (A x L) - etiqueta com impressão dos dois lados - 02 argolas – fechamento por meio de alavanca - protetor metálico prensado.	42,18	11.262,06
172	396	UND	Pasta catálogo - revestimento em material sintético - desenvolvida para folhas de papel no tamanho A4 - 04 parafusos de metal - com 50 envelopes finos - capacidade para aumentar em até 100 envelopes.	94,88	37.572,48
173	660	UND	Pasta com aba e elástico - papelão plastificado 240g/m <sup>2</sup> - tamanho ofício - com elástico e ilhoses	8,65	5.709,00
174	87	PAC	Pasta com grampo trilho plástica – tamanho A4 – transparente e fumê – com 10 unidades	28,91	2.515,17
175	354	UND	Pasta plástica em polipropileno texturizado - espessura 0,45 mm - com elástico	16,51	5.844,54
176	459	UND	Pasta polionda 02 elásticos – ofício – 2,0 cm	13,81	6.338,79
177	699	UND	Pasta polionda 02 elásticos – ofício – 5,5 cm	17,22	12.036,78
178	411	UND	Pasta sanfonada plástica A4 - 31 divisórias - transparente - com elástico	77,95	32.037,45
179	5871	UND	Pasta suspensa em cartão Kraft 170g/m <sup>2</sup> , na cor marrom, com ponteira plástica, visor etiqueta e grampo trilho de metal.	12,49	73.328,79
180	336	UND	Pasta umectante para dedos 12gr	10,51	3.531,36
181	127	UND	Perfurador para papel, capacidade mínima para 35 folhas de 75g/m <sup>2</sup> , escala para ajuste de formato de papel, 02 furos com espaçamento de 8 cm	48,50	6.159,50
182	2035	UND	Pilha A27 -12 V alcalina - embalada individualmente	15,52	31.583,20
183	664	KIT	Pincel nº 0, 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20 e 22.	86,73	57.588,72
184	3085	UND	Pincel marcador atômico ponta grossa – espessura de escrita: 2,0 x 4,5 x 8,0 mm – formato anatômico cilíndrico ou cônico – em plástico rígido - tampa removível - tinta à base de álcool, ponta de feltro, dura e resistente de formato retangular chanfrada - recarregável – diversas cores.	14,77	45.565,45
185	3120	CX	Pincel marcador para quadro branco - com corpo	37,13	115.845,60



			e tampa em polipropileno – não recarregável - tamanho mínimo 11 cm - secagem rápida - tinta inodora - ponta média redonda de aproximadamente 2 mm – escrita macia que desliza no quadro – resistente a quedas - capacidade de escrita de aproximadamente 1.300 m – cores diversas – caixa com 12 un		
186	3261	UND	Pincel marcador para quadro branco, atômico, ponta grossa – espessura de escrita: 2,0 x 4,5 x 8,0 mm – formato anatômico cilíndrico ou cônico – em plástico rígido - tampa removível - tinta à base de álcool, ponta de feltro, dura e resistente de formato retangular chanfrada - recarregável – diversas cores.	9,51	31.012,11
187	91	UND	Pincel marcador permanente para CD\DVD – 1,0 mm – diversas cores	15,62	1.421,42
188	136	UND	Pistola de cola quente G	26,46	3.598,56
189	235	RL	Plástico transparente adesivo tipo “Contact” ou similar – 45 cm x 25 metros	78,17	18.369,95
190	231	RL	Plástico transparente adesivo tipo “Contact” ou similar – 45 cm x 25 metros , colorido ou diversas cores	27,25	6.294,75
191	158	UND	Prancheta em madeira, com prendedor de aço, para papel A4, 34 x 23 cm	16,95	2.678,10
192	23	UND	Quadro branco com cavalete móvel, com rodízios, moldura em alumínio, suporte para apagador, medindo 1,20 x 0,90 m, próprio para escrita e apagamento a seco.	1.117,95	25.712,85
193	83	UND	Quadro branco, medindo 1,20 x 1,50 m, confeccionado em chapa dura de alta densidade, superfície branca vitrificada, moldura em alumínio, com fixação invisível e kit para instalação.	576,79	47.873,57
194	50	UND	Quadro de cortiça, medindo 60 x 90 cm, com moldura em alumínio anodizado, sistema de fixação invisível e kit para instalação.	129,75	6.487,50
195	17	UND	Régua madeira – 60 cm – escala milimétrica preta visível.	12,42	211,14
196	266	MT	Rolo de TNT - 50mts	71,97	19.144,02
197	332	UND	Tesoura escolar, ponta arredondada, 4”, com lâmina de aço inox e cabo de polipropileno, medindo 13 cm – caixa com 30 unidades Produto registrado e certificado pelo INMETRO, com selo de recomendação de idade (+ de 4 anos) e em conformidade com a norma ABNT-NBR 15236	171,76	57.024,32
198	767	TUB	Tinta guache - 250ml - Diversas cores	10,72	8.222,24
199	134	TUB	Tinta para carimbo auto-entintado (automático) - 28 ml	34,43	4.613,62
200	824	UND	Tinta spray para uso geral – secagem rápida - diversas cores - 350 ml	22,13	18.235,12
201	432	MT	TNT 40g cores diversas; 1,40m largura x 50m	94,46	40.806,72
202	11	CX	Alfinete de segurança aço niquelado nº 1 - com 144 un	19,35	212,85
203	19	UND	Apontador para lápis jumbo - unitário	16,80	319,20
204	19	UND	Escalímetro triangular – escalas de precisão, gravadas fotoquimicamente com numeração indicada de uma em uma unidade – corpo em plástico injetado – lâmina em PVC – escalas: 1:20 / 1:50 / 1:100 / 1:25 / 1:75 / 1:125 – tamanho 30 cm	39,11	743,09



205	183	CX	Etiquetas adesivas brancas, formato 28,6cm x 20cm - jato de tinta/laser - A4 - com 100 folhas/1 etiquetas	69,14	12.652,62
206	180	CX	Etiquetas adesivas brancas, formato 99,1 x 67,7 mm - jato de tinta/laser - A4 - com 100 folhas/1.400 etiquetas	52,25	9.405,00
207	8	UND	Grampeador de pressão para tapeceiro - Todo em aço, gatilho com revestimento emborrachado. Carregamento de grampos pela parte inferior. Janela para recarga. Utiliza grampos com altura 4 a 14 mm e largura de 13,7 mm	42,33	338,64
208	107	CX	Grampo para grampeador de pressão 106/8 em arame de aço galvanizado - 5000un	39,82	4.260,74
209	390	UND	Lápis de escrever tipo jumbo formato triangular, produzidos em madeira 100% reflorestada e certificada. Produto deverá ter certificação no INMETRO	11,60	4.524,00
210	13	CX	Percevejo latonado – com 100 un	13,18	171,34
211	147	KIT	Pilha AA – alcalina – recarregável - cartela com 02 unidades	35,43	5.208,21
212	1041	KIT	Pilha média C – alcalina – cartela com 02 unidades	40,05	41.692,05
213	66	UND	Pincel marcador permanente para CD\DVD - 0,7 mm	16,33	1.077,78
214	1411	UND	Plástico para pasta catálogo com 04 furos	0,20	282,20
215	309	UND	Tinta para recarga de Pincel Marcador de Quadro Branco, com bico aplicador. 1 litro - Cores: preto, azul, verde e vermelho	148,23	45.803,07
216	464	CX	Lápis preto nº 2, em madeira 100% reflorestada com certificação FSC, sextavado, não tóxico, com grafite resistente e de fácil deslizamento sobre o papel, com ponta iniciada, corpo com escrita macia, excelente apagabilidade, fácil de apontar, produzido em materiais totalmente atóxicos, mina resistente a quebra, medindo aproximadamente 17,5 cm de comprimento - certificação no INMETRO – caixa com 144 unidades	43,08	19.989,12
217	14	CX	Alfinete de aço niquelado para costura nº 24 - com 50 gr	66,32	928,48
218	90	RL	Bobina de papel Kraft puro 80g/m <sup>2</sup> - 1,20 x 200 metros	273,43	24.608,70
219	105	KIT	LAPISEIRA TECNICA 0,7 MM	17,04	1.789,20
220	47	UND	Lapiseira técnica 0,9mm	17,27	811,69
221	1	PAC	Papel Opaline A4 - 210x297 mm - 180 g/m <sup>2</sup> - com 50 fls - branco	27,97	27,97
222	302	FL	Papelão em folha de 80 x 100 cm, gramatura 694 g/m <sup>2</sup> , espessura 1,16 mm, com uma face branca	13,58	4.101,16
223	311	FL	Papelão ondulado 60cm x 20m	53,51	16.641,61
224	101	UND	Roleta para máquina de calcular IR 40 T ( 1009) (preta/vermelha)	14,93	1.507,93
225	42	KIT	Caneta pincel aquarelável - ideal para lettering - tinta de alta pigmentação base d'agua – com 30 unidades	168,93	7.095,06
226	40	KIT	Caneta pincel aquarelável – ponta dupla - ideal para lettering - tinta de alta pigmentação base d'agua – com 36 unidades	67,97	2.718,80
227	10	KIT	Canetas window maker lavável, kit com 05 - diversas cores - kit	97,90	979,00
228	50	CX	Grafite 0,7 2B - 12 estojos com 12 minas cada	31,13	1.556,50



229	25	CX	Grafite 0,9 2B - 12 estojos com 12 minas cada	48,61	1.215,25
230	290	UND	Lápis preto, grafite 2B, em madeira, sextavado, não tóxico, com grafite resistente e de fácil deslizamento sobre o papel, com ponta iniciada, corpo com escrita macia, excelente apagabilidade, fácil de apontar, produzido em materiais totalmente atóxicos, mina resistente a quebra, impressão no corpo contendo fabricante do produto, medindo aproximadamente 17,5 cm de comprimento, embalados - com certificação do INMETRO	9,92	2.876,80
231	290	UND	Lápis preto, grafite 4B, em madeira, sextavado, não tóxico, com grafite resistente e de fácil deslizamento sobre o papel, com ponta iniciada, corpo com escrita macia, excelente apagabilidade, fácil de apontar, produzido em materiais totalmente atóxicos, mina resistente a quebra, impressão no corpo contendo fabricante do produto, medindo aproximadamente 17,5 cm de comprimento, embalados - com certificação do INMETRO	7,40	2.146,00
232	380	UND	Lápis preto, grafite 6B, em madeira, sextavado, não tóxico, com grafite resistente e de fácil deslizamento sobre o papel, com ponta iniciada, corpo com escrita macia, excelente apagabilidade, fácil de apontar, produzido em materiais totalmente atóxicos, mina resistente a quebra, impressão no corpo contendo fabricante do produto, medindo aproximadamente 17,5 cm de comprimento, embalados - com certificação do INMETRO	17,59	6.684,20
233	580	FL	Papel duplex fosco 50 x 70 - 01 lado colorido - diversas cores	1,93	1.119,40
234	80	UND	CD gravável - 80 minutos - 700 MB - com envelope plástico	17,07	1.365,60
235	50	UND	CD regravável RW - 80 minutos - 700 MB - com envelope plástico	20,25	1.012,50
236	34	UND	Livro de ponto 1/4 - 160 folhas 56 g/m <sup>2</sup> numeradas - 160 x 220 mm - capa de papelão 0,705gr	30,75	1.045,50
237	50	RL	Bobina para calculadora 57x30 - rolo	3,21	160,50
238	11	UND	Calculadora eletrônica de mesa 12 dígitos, com visor e bobina, impressão em 02 cores, teclado com memória, teclas plásticas, função de alíquotas e câmbio, cálculo de percentual básico, seletor de arredondamento e decimais e inversão de sinais. Alimentação 220 V. Dimensões aproximadas: 32 x 22 x 7 cm	210,02	2.310,22
239	310	KIT	Kit escolar contendo 12 lápis de cor jumbo formato triangular (12 cores), produzidos em madeira 100% reflorestada e certificada + 01 apontador com depósito. Produto deverá ter certificação no INMETRO.	40,54	12.567,40
240	200	FL	Papel manteiga A3 - folha	0,60	120,00
				<b>TOTAL</b>	<b>3.506.519,12</b>



**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 121/2026/PMJ  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026/PMJ**

**ANEXO III**  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE BOA SITUAÇÃO/CAPACIDADE FINANCEIRA

Eu \_\_\_\_\_, contador(a) inscrito(a) no CRC nº \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, **DECLARO** sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, da cidade \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, goza de boa capacidade financeira necessária para o bom funcionamento da empresa.

Declaro, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos em apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**NOME DO CONTADOR DA EMPRESA**  
**ASSINATURA**  
**CRC nº xxxxxxxx**



**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 121/2026/PMJ**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026/PMJ**

**ANEXO IV**

**MODELO DE CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO:** Registro de Preços para a aquisição, de forma eventual e futura, de aquisição de materiais de expediente, destinados à manutenção e ao regular funcionamento da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, das Escolas e Centros de Educação Infantil da rede municipal de ensino, bem como dos demais órgãos participantes do Município de Joaçaba/SC.

**ORGÃO GERENCIADOR:** Município de Joaçaba, através da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira.

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_, complemento: \_\_\_\_\_,

Bairro: \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_ - Estado \_\_\_\_\_.

Telefones/DDD: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO ATA:**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**Assinatura digital:** ( ) SIM ( ) NÃO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome, CPF, cargo e assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÕES:**

1. A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.
2. Caso o responsável pela assinatura da Ata não seja o proprietário, deverá encaminhar a procuração registrada válida e lhe dando esses poderes.



**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 121/2026/PMJ**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026/PMJ**

**ANEXO V**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. \_\_\_\_/2026**

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC, por intermédio da **SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA** na qualidade de **CONTRATANTE**, com sede à Avenida XV de Novembro, 378, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.939.380/0001-99, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n. 17/2026/PMJ – Processo Licitatório n. 121/2026/PMJ, RESOLVE registrar os preços da Empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de **DETENTORA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_.xxx.xxx-\_\_\_\_, de acordo com a classificação por ela alcançada e, nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal n. 14.133/21, Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019, dentre outras cominações legais, e, em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para a aquisição, de forma eventual e futura, de materiais de expediente, destinados à manutenção e ao regular funcionamento da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, das Escolas e Centros de Educação Infantil da rede municipal de ensino, bem como dos demais órgãos participantes do Município de Joaçaba/SC.

**2. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

- 2.2.1. Os materiais, objeto desta licitação, devem ser cotados e entregues de acordo com as especificações do **anexo II**.
- 2.2.2. Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às normas técnicas e à legislação vigente, apresentando-se com as características originais do fabricante, sendo vedado o fornecimento de produtos clonados, reciclados, remanufaturados ou que tenham sofrido qualquer tipo de alteração em suas especificações originais.
- 2.2.3. O Município não se obriga a contratar das detentoras, podendo realizar licitação específica para a contratação total ou parcial do objeto, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá sempre preferência.
- 2.2.4. Havendo a necessidade dos materiais, o órgão requisitante emitirá a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa, as quais serão encaminhadas à detentora.
- 2.2.5. A detentora deverá responsabilizar-se pelo envio, frete do material, buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados e, ainda, obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- 2.2.6. A detentora deverá proceder à entrega dos materiais no local indicado, sem custos adicionais para o órgão solicitante, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa.

- 2.2.7. Os produtos fornecidos deverão ser de 1ª qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinentes para cada um e apresentar as características originais do fabricante. Não serão aceitos produtos fora das especificações originais.
- 2.2.8. Os materiais entregues deverão possuir **prazo mínimo de validade de 120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data do efetivo recebimento
- 2.2.9. A detentora deverá assegurar a garantia mínima do fabricante para os materiais entregues, responsabilizando-se pela substituição daqueles que comprovadamente apresentarem defeitos de fabricação.
- 2.2.10. Por ocasião do recebimento dos produtos, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a detentora obrigada a promover a devida substituição, observando-se os prazos contratuais.
- 2.2.11. Os materiais que não atenderem às exigências estabelecidas neste instrumento serão devolvidos à detentora, a qual deverá providenciar a retirada no local de entrega e a substituição imediata, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2.2.12. Caso os produtos sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.
- 2.2.13. O aceite dos produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou de qualidade dos mesmos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste documento, verificadas posteriormente.
- 2.2.14. Constatado o fornecimento de produtos de má qualidade, o órgão requisitante poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- 2.2.15. Nos termos do art. 21 do Decreto Municipal nº 4.388/2013, durante a vigência, a Ata de Registro de Preços proveniente deste processo, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e em conformidade com o disposto no § 4º do art. 21 do mesmo diploma legal.
- 2.2.16. Caberá ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços verificar junto a detentora a capacidade de fornecimento pelo órgão ou entidade aderente.
- 2.2.17. Caberá a detentora, observadas as condições estabelecidas neste instrumento, optar pela aceitação do fornecimento ao órgão ou entidade aderente até o limite de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados, desde que este fornecimento não venha a prejudicar as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador.
- Fica estabelecido como limite às adesões por órgãos não participantes do Registro de Preços o quádruplo do quantitativo de cada item registrado neste instrumento.

### **3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 3.1. O prazo de **vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses**, a partir da última assinatura das partes, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que comprovada a vantagem econômica para o Município de Joaçaba e a comprovação de aceite da renovação por parte do fornecedor.
- 3.1.1. O gestor do contrato ficará responsável por comprovar a vantajosidade da renovação da Ata e solicitar a renovação.
- 3.2. Todos os prazos são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.



#### 4. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. Os preços registrados, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na Proposta são as que seguem:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
<b>TOTAL</b>					

4.2. Nos preços estão inclusos os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, diárias, hospedagem, alimentação, fretes e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.

#### 5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado, pelo Departamento de Contabilidade e Finanças do Município de Joaçaba/SC até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, contados da entrega do objeto, importando os valores conforme a proposta apresentada, por item e quantidade efetivamente executada.

5.1.1. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.

5.1.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, preferencialmente, em banco público (Banco do Brasil ou Caixa), cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pela proponente na Nota Fiscal.

5.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

21.18.A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

- ✓ PREFEITURA DE JOAÇABA: Av. XV de Novembro, n. 378, Centro, Joaçaba/SC. CNPJ nº 82.939.380/0001-99 (órgão gerenciador);
- ✓ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: Rua Getúlio Vargas, n. 205, Centro, Joaçaba/SC. CNPJ nº 10.594.533/0001-00 (órgão participante);
- ✓ FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS – FUNREBOM: Av. Caetano Natal Branco, n. 1.242, Bairro Frei Bruno, Joaçaba /SC. CNPJ nº 78.502.598/0001-04 (órgão participante);
- ✓ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Av. XV de Novembro, n. 378, Centro, Joaçaba/SC. CNPJ nº 02.247.113/0001-11 (órgão participante);
- ✓ PLANO DE SAUDE E ASSISTENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE JOAÇABA – PLASS: Av. XV de Novembro, n. 378, Centro, Joaçaba/SC. CNPJ/MF nº. 07.146.181./0001-08 (órgão participante);

5.2.1. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.

5.2.2. A detentora deverá mencionar na nota fiscal os dados bancários da detentora, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, bem como o número do empenho e do processo licitatório.

5.2.3. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município de Joaçaba do ressarcimento de qualquer prejuízo para a detentora.

#### 6. DO REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO, REVISÃO, SUPRESSÕES E ACRÉSCIMOS

6.1. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar as detentoras para estabelecer o novo valor.

6.2. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da contratada ao Município de Joaçaba, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.

6.3. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.

6.4. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços atuais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice de Preços do Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Será considerada a data-base vinculada à data da proposta de preços para efeitos de reajuste.

6.5. As detentoras que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

## **7. DA DESPESA**

7.1. As despesas decorrentes desta Ata correrão por conta das seguintes dotações:

### **ÓRGÃO: 02.001 – GABINETE DO PREFEITO**

Despesa: **11**

Projeto Atividade: 2.024 - Manutenção do Aeroporto Municipal

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **5**

Projeto Atividade: 2.032 - Manutenção da Junta do Serviço Militar e do Tiro de Guerra

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

### **ÓRGÃO: 08.004 – DIRETORIA DE TRANSPORTE, TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA**

Despesa: **55**

Projeto Atividade: 2.084 - Manutenção do Trânsito – Polícia Militar

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **61**

Projeto Atividade: 2.174 - Manutenção do Convênio Polícia Civil

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

### **ÓRGÃO: 08.010 – DIRETORIA DE AGRICULTURA**

Despesa: **64**

Projeto Atividade: 2.117 - Manutenção do Convênio Polícia Ambiental

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

### **ÓRGÃO: 08.001 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA**

Despesa: **177**

Projeto Atividade: 2.035 - Manutenção da Secretaria de Infraestrutura

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

### **ÓRGÃO: 19.001 – FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS**

Despesa: **4**

Projeto Atividade: 2.006 - Manutenção do Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros-Funrebom

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

### **ÓRGÃO: 23.001 – SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CULTURA, TURISMO E EVENTOS**

Despesa: **333**

Projeto Atividade: 2.187 - Manutenção da Secretaria de Comunicação, Cultura, Turismo e Eventos

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

### **ÓRGÃO: 08.010 – DIRETORIA DE AGRICULTURA**

Despesa: **64**

Projeto Atividade: 2.117 - Manutenção do Convênio Polícia Ambiental

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00



**ÓRGÃO: 11.001 – FUNDO DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL**

Despesa: **291**

Projeto Atividade: 2.096 - Manutenção do Fundo de Habitação e Interesse Social

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 18.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOAÇABA**

Despesa: **4**

Projeto Atividade: 2.121 - BLGES: Bloco de Gestão do Sus

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **7**

Projeto Atividade: 2.122 - BLATB: Bloco Atenção Básica

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **20**

Projeto Atividade: 2.124 - BLMAC: Bloco Atenção De Média E Alta Complexidade

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **24**

Projeto Atividade: 2.125 - Bloco Assistência Farmacêutica

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **12**

Projeto Atividade: 2.123 - BLVGS: Bloco de Vigilância em Saúde

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 1.600.0000.0123

**ÓRGÃO: 12.001 - FUNDO DE ESPORTES**

Despesa: **302**

Projeto Atividade: 2.201 - Manutenção da Superintendência do Esporte

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 21.001 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**

Despesa: **76**

Projeto Atividade: 2.152 - Manutenção Centro De Referência Do Idoso

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 16.001 – FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL**

Despesa: **5**

Projeto Atividade: 2.073- Manutenção Proteção Social Básica

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **11**

Projeto Atividade: 2.119 - Manutenção Secretaria de Assistência Social

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **22**

Projeto Atividade: 2.119 - Manutenção Proteção Social Média

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **25**

Projeto Atividade: 2.216 - Manutenção Proteção Social Alta Complexidade

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 12.001 - FUNDO DE ESPORTES**

Despesa: **302**

Projeto Atividade: 2.201 - Manutenção da Superintendência do Esporte

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 26.0001 – PLANO DE SAUDE E ASSIST SOC. DOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Despesa: **3**

Projeto Atividade: 2.219 - Manutenção das Atividades Administrativas do PLASS

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

**ÓRGÃO: 06.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Despesa: **104**

Projeto Atividade: 2.048 - Manutenção Das Atividades De Educação Infantil Creche

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **117**

Projeto Atividade: 2.162 - Manutenção Das Atividades Da Educação Infantil – Pré-Escolar

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **112**

Projeto Atividade: 2.058 - Manutenção da Biblioteca Municipal

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **124**

Projeto Atividade: 2.173 - Manutenção da Secretaria de Educação

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

#### **ÓRGÃO: 20.001- FUNDO DA DEFESA CIVIL**

Despesa: **312**

Projeto Atividade: 2.155 - Manutenção do Fundo da Defesa Civil

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

#### **ÓRGÃO: 10.001 – CONSELHO TUTELAR**

Despesa: **88**

Projeto Atividade: 2.091 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

#### **ÓRGÃO: 04.001 – SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Despesa: **23**

Projeto Atividade: 2.201 - Manutenção da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

#### **ÓRGÃO: 01.001 – CÂMARA DE VEREADORES**

Despesa: **2**

Projeto Atividade: 2.001 - Manutenção do Poder Legislativo

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

7.2. Em cada requisição deverá constar o número da dotação orçamentária onerada para seu atendimento, sendo que a referida requisição somente poderá ser emitida após a confirmação, junto ao Departamento de Contabilidade, da disponibilidade financeira para o procedimento.

### **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. O órgão gerenciador e o órgão participante, através do(s) servidor(es) abaixo designados, acompanhará(ão) e fiscalizará(ão) a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados:

- ✓ CÂMARA DE VEREADORES: Jean Carlos da Silva
- ✓ SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA: Valkiria Suzana Martins Trevizam
- ✓ CONSELHO TUTELAR: Jakson Baretta.
- ✓ SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CULTURA, TURISMO EVENTOS: Luciana Reese Pereira Tesser
- ✓ FUNDO DE ESPORTES: Eduardo de Carli Bortoli e Gabriel Junior Dalgobo.
- ✓ FUNDO DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL: Letícia Fernanda Franzoi.
- ✓ FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO: Rosilei Bordin Lago.
- ✓ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: João Carlos Toledo Sampaio.
- ✓ FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL: Nicolly Mattana e Edoardo Trindade dos Santos
- ✓ SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA: Camila Wasserberg
- ✓ POLÍCIA MILITAR: 3º Sgt Marcos Roberto Palavechini e Cb Estevão Grandó.
- ✓ POLÍCIA CIVIL: Magalí Vanin e Sarah Pollianna Soares Anderson.
- ✓ POLÍCIA AMBIENTAL: Vitor Angelo Titon
- ✓ SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Caroline Klauz e Angela Lockstein.
- ✓ FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS: Leocir Jose Parizotto
- ✓ FUNDO DA DEFESA CIVIL: Luci Heberle
- ✓ GABINETE DO PREFEITO/ Manutenção Do Aeroporto Municipal: Daiane Radavelli e Marcelo Zamboni
- ✓ GABINETE DO PREFEITO/ Manutenção Da Junta Do Serviço Militar: Zuleica de Deus e Silva Broetto;
- ✓ PLASS - Administração Do Plano De Saúde E Assist Social Do Servidor : Franciani Alice Rizzi.

- 8.1.2. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.1.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.2. De acordo com a Seção II, Art. 13 do Decreto nº 6.764, de 09 de março de 2023 “Com vistas à otimização dos quadros de pessoal, quando não exigível pela complexidade do objeto, poderá ser dispensada a designação de gestor do contrato/Ata, hipótese em que o fiscal do contrato/Ata, designado na forma do art. 9º, desempenhará cumulativamente as atribuições dispostas nos incisos II a VII do art. 8º”.
- 8.3. A Gestão deste contrato/Ata será realizada por: **VALKIRIA SUZANA MARTINS TREVISAM**
- 8.4. O Fiscal e Gestor de contratos/Ata contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.
- 8.4.2. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos/Atas.
- 8.5. O objeto licitado será recebido:
- 8.5.2. Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita da Detentora.
- 8.6. Os serviços a serem executados deverão estar em conformidade com a legislação vigente, assim como atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.
- 8.7. Constatada alguma irregularidade no objeto executado, o órgão gerenciador poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA E DO ORÇÃO GERENCIADOR**

### **9.1. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:**

- 9.1.2. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 9.1.3. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- 9.1.4. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.5. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.1.6. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução dos serviços;
- 9.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão dos itens da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.9. A inadimplência da detentora não transfere ao órgão requisitante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Edital;
- 9.1.10. Indenizar o órgão gerenciador quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos da Secretaria ou terceiros;
- 9.1.11. Executar o objeto de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o Município;
- 9.1.12. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para a efetiva execução dos itens solicitados;

- 9.1.13. Prestar os itens solicitados e o fornecimento dos materiais pelo valor consignado na Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se pelo pagamento de transportes, entrega de produtos, impostos e todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento;
- 9.1.14. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, quantidades, prazo e local constantes neste Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
- 9.1.15. Prestar os serviços ou fornecer os materiais necessários para a execução dos serviços, em estrita conformidade com as disposições e especificações deste Edital;
- 9.1.16. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os serviços da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 9.1.17. Efetuar a troca dos produtos entregues que estiverem fora das especificações contidas neste Edital, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para o Município;
- 9.1.18. Comunicar ao órgão requisitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.19. Indicar preposto com poderes para representá-la formalmente, administrativa e operacionalmente, durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.20. Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda a vigência da Ata de registro de Preços;
- 9.1.21. Promover, com a presença do fiscal do órgão gerenciador, a verificação da execução e do fornecimento efetuado, confirmando que os serviços e os materiais estão de acordo com o solicitado;
- 9.1.22. Dar ciência por escrito ao fiscal da Ata de Registro de Preços sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 9.1.23. Verificar a qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados, procedendo a sua substituição ou adequação, quando não atenderem à qualidade, quantidade, prazo e demais condições contratadas ou quando solicitado pelo órgão requisitante;
- 9.1.24. Repor os itens, quando os mesmos, na ocasião do recebimento, apresentar defeito, estiver em desacordo com as especificações técnicas e em desacordo com a solicitação do órgão requisitante;
- 9.1.25. Atender aos chamados do órgão requisitante, visando efetuar, imediatamente, reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto deste Edital;
- 9.1.26. Manter todos os empregados colocados a serviço, devidamente uniformizados e munidos dos EPI's adequados, com a identificação da detentora;
- 9.1.27. Os empregados da detentora não terão relação de emprego com o Município de Joaçaba, sendo de exclusiva responsabilidade da detentora as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 9.1.28. Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos itens zelem pelo patrimônio público.

## **9.2. DAS OBRIGAÇÕES DA ÓRGÃO GERENCIADOR:**

- 9.2.2. Receber os itens no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.2.3. Observar para que durante a execução da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela detentora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.4. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela detentora;
- 9.2.5. Efetuar o pagamento à detentora no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.2.5.1. Executar o pagamento de acordo com o quantitativo solicitados e entregue mediante a apresentação da nota fiscal emitida para este fim;
- 9.2.6. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa à detentora, para que a mesma proceda a execução do objeto;
- 9.2.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.2.8. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.2.9. Comunicar à detentora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.2.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens em desacordo com as exigências deste Edital e seus Anexos;
- 9.2.11. Emitir, quando da necessidade da aquisição dos itens, através do órgão requisitante, autorização para o fornecimento dos mesmos;

9.2.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados a execução dos serviços licitados, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 10. DO CANCELAMENTO

10.1. A detentora terá seu Registro cancelado quando:

- a. Descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
- b. Não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente desta Ata, na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d. Sofrer sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21.

10.2. O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21, será formalizado por despacho fundamentado.

10.3. O cancelamento do Registro de Preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata, devidamente comprovados e justificados:

- a. Por razão de interesse público; ou
- b. A pedido do fornecedor.

10.4. Conforme determinação do art. 86, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, § 3º, a faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida: I - por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou II - por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

## 11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.1. Multa:

11.2.1.1. Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:

- a. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
- c. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.

11.2.1.2. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- a. Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.
  - b. Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.
- 11.2.1.3. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada:
- a. Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica está obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.
  - b. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b. as peculiaridades do caso concreto;
  - c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d. os danos que dela provierem para o Contratante;
  - e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito,

com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

- 12.1. A detentora (Operadora de Dados), obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato e relações com o órgão gerenciador (Controladora de dados) em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD").
- 12.2. A detentora deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais seja estruturado de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas de governança e aos princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.
- 12.3. A detentora compromete-se a auxiliar o órgão gerenciador com as suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a legislação aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.
- 12.4. O órgão gerenciador não autoriza a detentora a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados Pessoais, estabelecido por este Contrato/Ata.
- 12.5. A detentora ao armazenar dados de controle do órgão gerenciador, declara possuir mecanismos internos para a proteção dos dados, devendo observar as regras da LGPD e as premissas de governança com seus funcionários e prestadores de serviços (suboperadores) aceitas no tratamento dos dados.
- 12.6. Em caso de incidente de segurança da informação envolvendo os dados pessoais compartilhados em razão do objeto do presente contrato/Ata, deverá a detentora, notificar, imediatamente o órgão gerenciador, informando minimamente:
  - a. A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
  - b. As informações sobre os titulares envolvidos;
  - c. A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados observados os segredos comercial e industrial;
  - d. Os riscos relacionados ao incidente;
  - e. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
  - f. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.
- 12.7. Poderá o órgão gerenciador realizar auditoria para verificar o cumprimento da legislação de proteção de dados pela detentora.
- 12.8. A detentora deverá prestar a garantia mínima do fabricante para os materiais entregues, substituindo os que comprovadamente apresentarem algum defeito.

- 12.9. Encerrada a vigência do contrato/Ata ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a detentora interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo órgão gerenciador, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- 12.10. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato/Ata e também de acordo com o que dispõe a LGPD, sem prejuízo das perdas e danos apurados.

### **13. DA ANTICORRUPÇÃO**

- 13.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

§1º. No exercício dos direitos e obrigações previstos no presente contrato/Ata de e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, cada uma das Partes se obriga a:

- a. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;
- b. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.
- c. As partes se obrigam a notificar a outra, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção.

- 13.2. Fica ajustado entre as Partes que a comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula e das normas legais anticorrupção é infração grave e implicará na possibilidade de rescisão unilateral do contrato/Ata, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo a parte infratora pelas perdas e danos causados à parte inocente.

### **14. DA PUBLICAÇÃO**

O Órgão Gerenciador se compromete a publicar o extrato da presente Ata, nos termos da legislação pertinente.

### **15. DOS CASOS OMISSOS E CONDIÇÕES GERAIS**

- 15.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa, e ainda, os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- 15.2. A existência de preços registrados não obriga o órgão gerenciador a adquirir os serviços objeto desta Ata, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação total ou parcial do objeto, hipóteses em que, em igualdade de condições, a DETENTORA do registro terá sempre preferência.
- 15.3. A declaração de nulidade deste instrumento opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

### **16. DO FORO**

- 16.1. Fica eleito o foro da comarca de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas desta Ata, renunciando as partes a qualquer outro que lhe possa ser mais favorável.



JOAÇABA(SC), xx de xxxx de 2026.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA  
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
LUIZ CARLOS MARTIN – Secretária

DETENTORA