

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 46/2026/PMJ**
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026/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 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, como **órgão gerenciador**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.939.380/0001-99, representado(a) neste ato pelo(a) Secretário, **LUIZ CARLOS MARTIN**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n. 05/2026/PMJ – Processo Licitatório n. 46/2026/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 contratação de empresa especializada, de forma parcelada, para prestação de serviço de execução e acompanhamento de PMOC, bem como, a instalação, desinstalação, manutenção e retirada de aparelhos de ar condicionado de diversas potências, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários à realização dos serviços, nos locais indicados pela municipalidade, a fim de atender as necessidades das secretarias e órgãos vinculados à Administração Pública Municipal de Joaçaba/SC.

1. DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 1.1. Os serviços e materiais, objeto desta licitação, deverão ser executados e fornecidos, respectivamente, de acordo com as especificações do item 4 deste instrumento.
- 1.2. Os serviços serão executados conforme solicitado, visando à correção imediata das falhas apresentadas nos equipamentos, observadas as necessidades do órgão gerenciador e a respectiva Nota de Empenho.
- 1.3. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva serão executados nos locais indicados pela municipalidade, cabendo exclusivamente detentora o fornecimento de toda a mão de obra, materiais de consumo, ferramentas, equipamentos e insumos necessários à perfeita execução das atividades.
- 1.4. A detentora deverá observar integralmente as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança do trabalho e às orientações dos fabricantes, atendendo ao disposto na NR-15 e na Portaria MS nº 3.523/1998, garantindo a integridade dos trabalhadores e a preservação das condições dos equipamentos.
- 1.5. A detentora deverá disponibilizar sistema de gestão de chamados, via website, permitindo a abertura, o acompanhamento e o encerramento de todas as solicitações de manutenção corretiva.
- 1.6. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços.
- 1.7. Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão estar devidamente uniformizados, identificados, utilizando EPIs e EPCs adequados, portando cópia da Carteira de Trabalho e empregando ferramentas apropriadas às atividades.

- 1.8. A detentora será responsável pela seleção, preparação e capacitação de sua equipe técnica, devendo encaminhar profissionais qualificados e com funções formalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 1.9. Todas as despesas decorrentes de locomoção, hospedagem e alimentação dos profissionais durante a prestação dos serviços no município serão de responsabilidade exclusiva da detentora.
- 1.10. A detentora responderá por eventuais danos pessoais, materiais ou a terceiros, inclusive decorrentes de acidentes com veículos, bem como por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro relacionadas ao deslocamento de sua equipe.
- 1.11. Caberá exclusivamente à detentora o pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários e relativos a acidentes de trabalho de sua equipe.
- 1.12. A detentora deverá fornecer, durante toda a execução contratual, todos os EPIs e EPCs necessários, orientando sua equipe quanto ao uso adequado.
- 1.13. Constatada pela fiscalização municipal a ausência ou inadequação dos EPIs ou EPCs, os serviços deverão ser imediatamente paralisados, sendo a detentora responsável pelos ônus decorrentes, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 1.14. Caso os serviços sejam executados em desacordo com as especificações, a detentora deverá corrigir as irregularidades no prazo máximo de 12 (doze) horas consecutivas, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- 1.15. Todo o ferramental e equipamentos utilizados deverão ser de primeira qualidade e serão de responsabilidade exclusiva da detentora.
- 1.16. A detentora deverá manter disponível ferramental e documentação técnica necessária, bem como equipe com capacitação compatível com os serviços contratados.
- 1.17. Após cada atendimento, a detentora deverá devolver todas as peças substituídas para conferência pelo servidor designado.
- 1.18. Ao término dos serviços, deverá ser realizado teste de funcionamento dos equipamentos e a limpeza do local, restrita à retirada de resíduos oriundos da intervenção.
- 1.19. Todos os acessórios de fixação, encaixe e união deverão ser instalados em conformidade com as normas da ABNT e com as especificações do fabricante.
- 1.20. A detentora deverá realizar os serviços e fornecer os materiais de consumo necessários para a manutenção corretiva de todas as marcas e modelos de equipamentos existentes.
- 1.21. Nenhum serviço poderá ser iniciado sem autorização expressa do órgão gerenciador.
- 1.22. A realização de perfuração em paredes, vidros ou outros elementos para passagem de dutos ou cabos deverá ser previamente comunicada ao órgão gerenciador e será executada sob responsabilidade da detentora.
- 1.23. O órgão gerenciador poderá realizar ampla e contínua fiscalização dos serviços, sem que isso exima a detentora de suas responsabilidades contratuais e legais.
- 1.24. A manutenção preventiva para execução do PMOC abrangerá equipamentos de 7.000 a 60.000 BTUs, incluindo limpeza dos componentes, verificação e substituição de filtros e demais procedimentos previstos no Plano de Manutenção, com deslocamento incluso. O valor unitário por equipamento engloba todos os custos relacionados ao serviço, incluindo laudos técnicos conforme a Portaria nº 3.523/1998, ART ou TRT e atualização das planilhas de controle do PMOC.

- 1.25. O item referente ao profissional habilitado para a realização de manutenção corretiva em aparelhos de 7.000 a 60.000 BTUs contempla, no valor apresentado, todos os custos relacionados ao deslocamento dos profissionais necessários para a execução do serviço.
- 1.26. O serviço de troca de peças será realizado mediante a utilização das horas do profissional habilitado para manutenção corretiva.
- 1.27. Os itens referentes aos serviços de instalação, desinstalação e retirada de aparelhos incluem todas as despesas necessárias à execução, abrangendo as horas dos profissionais envolvidos e quaisquer demais custos inerentes.
- 1.28. Havendo necessidade de materiais, o órgão requisitante emitirá a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa, que serão encaminhadas à detentora para fins de atendimento.
- 1.29. A substituição de peças e componentes somente poderá ocorrer mediante apresentação de relatório técnico elaborado pela detentora, previamente aprovado pelo órgão gerenciador.
- 1.30. A detentora deverá realizar a entrega dos materiais no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da Solicitação e da Nota de Empenho de Despesa, nos locais indicados pelo órgão requisitante, sem custos adicionais.
- 1.31. Os materiais fornecidos deverão estar em conformidade com todas as normas técnicas e legislações pertinentes à sua fabricação, desempenho e segurança.
- 1.32. Todas as peças fornecidas deverão ser novas, originais, adequadas ao equipamento a que se destinam, isentas de vícios ou defeitos e possuir garantia mínima equivalente à oferecida pelo fabricante, contada a partir da data de emissão da nota fiscal.
- 1.33. No ato do recebimento, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, poderá realizar inspeção de qualidade, podendo rejeitar total ou parcialmente os materiais que não atendam às especificações técnicas do objeto licitado, cabendo à detentora a substituição nos prazos contratuais.
- 1.34. Todas as peças entregues deverão conter identificação visível da marca, para fins de conferência e emissão da Nota de Empenho.
- 1.35. Caso a mercadoria seja recusada ou o documento fiscal apresente inconsistências, o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, conforme o caso.
- 1.36. Havendo necessidade de fornecimento de peças não contempladas nas especificações contratuais, estas poderão ser adquiridas mediante apresentação, pela detentora, de no mínimo três orçamentos, sujeitos à autorização prévia do órgão requisitante, mediante justificativa técnica e observância dos preços de mercado vigentes.
- 1.37. **MULTA POR ATRASO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**
 - 1.37.1. Os chamados para manutenção corretiva classificados como urgentes deverão ser atendidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e os demais em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação formal, sendo vedada a exigência de valor mínimo para execução.
 - 1.37.2. O descumprimento dos prazos estabelecidos sujeitará a detentora à aplicação de multa diária no valor de R\$ 100,00 (cem reais), por chamado em atraso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas previstas na legislação vigente.
 - 1.37.3. A detentora será notificada, via e-mail ou aplicativo WhatsApp, acerca da aplicação da multa e terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do envio da notificação, para apresentar justificativa formal pelo atraso ocorrido.
 - 1.37.4. Caso a justificativa apresentada não seja aceita pelo Município, a multa será definitivamente aplicada, com emissão do respectivo boleto para pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.
- 1.38. **DA GARANTIA:**

- 1.38.1. Os serviços executados pela detentora terão garantia mínima de 03 (três) meses, contados a partir da data de sua conclusão. O Município reserva-se o direito de verificar, diretamente junto aos fabricantes, os prazos de garantia aplicáveis às peças e componentes utilizados, sendo considerada inadimplência contratual a oferta, pela detentora, de garantias inferiores às previstas pelo fabricante.
- 1.38.2. A reexecução de serviços e a substituição de peças ou componentes cobertos pela garantia não acarretarão qualquer ônus ao Município, implicando, ainda, a reabertura integral dos prazos de garantia aplicáveis.
- 1.38.3. Nos casos de serviços, a detentora deverá registrar os novos prazos de garantia em documento específico, a ser entregue ao Município no momento da liberação do equipamento. Já para peças e componentes, o registro deverá ser realizado no verso da respectiva nota fiscal.

1.39. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

- 1.39.1. Para a execução do objeto, a detentora deverá apresentar a ART, RRT ou TRT, compatível com o objeto licitado, emitida em nome do profissional responsável técnico regularmente registrado no CREA, CAU ou CFT, conforme o caso.
- 1.39.2. A prestação dos serviços deverá ser realizada exclusivamente pela detentora, sendo vedada a subcontratação, total ou parcial, dos serviços previstos.
- 1.39.3. A detentora deverá possuir base de apoio localizada em até 80 (oitenta) quilômetros do município de Joaçaba, dispondo, no mínimo, de um número de telefone e um endereço de e-mail para contato e atendimento das demandas.
- 1.39.4. Caberá à detentora fornecer, às suas expensas, todos os materiais de consumo (tais como estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, entre outros) e todos os equipamentos necessários (como medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, medidores de carga de gás, etc.) indispensáveis à execução dos serviços. Deverá ainda disponibilizar veículos para o transporte de materiais e pessoal, bem como ferramentas e equipamentos adequados à plena realização das atividades contratadas.
- 1.39.5. Constatando-se o fornecimento de materiais ou a execução de serviços de qualidade inadequada, o órgão requisitante poderá aplicar as disposições previstas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais cabíveis.
- 1.39.6. O fiscal designado por cada entidade solicitante poderá exercer ampla fiscalização sobre a execução dos serviços, verificando o cumprimento integral das condições contratuais.
- 1.39.7. O Município poderá rejeitar, total ou parcialmente, serviços executados em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a detentora a promover a substituição ou correção necessária, observando os prazos contratuais.

1.40. Os serviços estão previstos para serem realizados nos seguintes locais:

• **PRÉDIO SEDE DA PREFEITURA E DEMAIS PRÉDIOS:**

- a. 26º Batalhão De Polícia Militar - Rua Nereu Ramos, 620 - Centro - Herval D'oeste – SC
- b. FUNREBOM - Fundo De Reequipamento Do Corpo De Bombeiros – Avenida Caetano Natal Branco, 1242 – Bairro Frei Bruno
- c. Delegacia Regional De Polícia Civil – Rua Tiradentes, 84 – Centro
- d. Polícia Militar Ambiental – Rua Armino Raimundo Heberle, 315 – Bairro Vila Remor
- e. Centro De Inovação - Rua Antônio Adolpho Maresch, 68 - Bairro Flor da Serra
- f. Aeroporto Municipal Santa Terezinha – Rua Luís Baldissera, Nº 1.152 – Bairro São Brás;
- g. Casa Da Cultura De Joaçaba – Rua 13 De Maio, Nº 64 – Bairro Centro;
- h. Casa Mortuária (Incluindo Banheiros Do Cemitério) – Avenida Caetano Natal Branco, Bairro Frei Bruno;
- i. Casa Mortuária Nova Petrópolis (Incluindo Banheiros) – Estrada municipal, distrito de Nova Petrópolis, s/n;
- j. CEMAP – Centro De Manutenção Patrimonial - Rua Lindolfo Schneider, Bairro Frei Bruno (Antiga Escola Frida Regensburg);
- k. Conselho Tutelar / Procon / Conciliação / Habitação – Av. Santa Terezinha, Nº 547 – Bairro Centro;
- l. Parque De Máquinas – Rua Armino Raimundo Heberle, Nº 238 – Vila Remor;
- m. Prédio Sede Da Prefeitura – Avenida XV De Novembro, Nº 378, Bairro Centro;
- n. Terminal Rodoviário Municipal – Margens da BR 282, Km 399, Bairro Nossa Senhora De Lourdes;
- o. Tiro de Guerra – Rua Hamilton Rossin, Nº 899 - Bairro Clara Adélia;
- p. Superintendência De Esportes – Parque Central - Rua Luis Specht, 203, Bairro Cruzeiro Do Sul;
- q. Ginásio Municipal Do Bairro Santa Tereza – Rua Pedro Kuss, 1018 - Bairro Santa Tereza;
- r. Praça Adolfo Konder – Avenida Xv De Novembro;
- s. Praça Da Catedral – Esquina Da Av. Santa Terezinha Com A Rua Roberto Trompowsky;

- t. Praça Brazilio Celestino – Av. XV De Novembro (Junto Ao Antigo Terminal Rodoviário);
- u. Feira Livre Municipal – Rua Luis Specht, Bairro Cruzeiro Do Sul;
- v. Antigo Terminal Rodoviário - Rua Marcelino Chmpagnat, Centro de Joaçaba;
- w. Garagem da Prefeitura - Bairro Vila remor, na Rua Clair Costenaro, não tem número, o acesso é pela BR 282.

• **SECRETARIA DE SAÚDE E ESF'S**

- a. Almoxarifado, farmácia e laboratório – Avenida Santa Terezinha, 547 - Centro Joaçaba
- b. Caps – Rua Martinho Lutero, Nº 52, Bairro Cruzeiro Do Sul;
- c. Centro De Saúde – Rua Roberto Trompowski, Nº 68, Bairro Centro;
- d. Secretaria de Saúde - Rua Getúlio Vargas, 205 – Centro – Parte Superior Sesi Farmácia;
- e. Esf Frei Bruno – Avenida Caetano Natal Branco, S/N, Bairro Frei Bruno;
- f. Esf Santa Tereza – Rua Pedro Kunz, Nº 127, Bairro Santa Tereza;
- g. Esf Nossa Senhora De Lourdes – Avenida Santa Luzia, S/N, Bairro Nossa Senhora De Lourdes;
- h. Esf São Brás – Estrada Geral Orestes Genuíno Grando, S/N – Bairro São Brás;
- i. Esf Santa Terezinha – Avenida Santa Terezinha, 547 - Centro Joaçaba
- j. Esf Vila Pedrini – Rua Antonio Nunes Varella, S/N, Bairro Vila Pedrini;
- k. Esf Vila Remor – Rua Rosa Heberle, S/N, Bairro Vila Remor;
- l. Esf Clara Adélia – Rua Hamilton Rossin, S/N, Bairro Clara Adélia;
- m. Ubs Nova Petrópolis – Rua 3 De Outubro, S/N, Distrito De Nova Petrópolis;
- n. Ubs Santa Helena – Rua Joeli Zibetti, S/N – Distrito De Santa Helena;
- o. Esf Santa Tereza II – Avenida XV de novembro, sn, Centro, anexo antiga rodoviária;
- p. Esf Centro II – Rua Olívia Scarpetta Zago, 123, Bairro Cruzeiro do Sul

• **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

- a. Secretaria/Bolsa Família/Cadúnico: Avenida XV De Novembro, 378 – Centro, Fundos Da Prefeitura Municipal De Joaçaba;
- b. CRAS - Rua Papa Pio Xii, Nº 162 - Esquina Rua Antônio Gonzaga – Bairro Cruzeiro Do Sul;
- c. CREAS - Rua Manuel Quintilham Morgade, Nº 86 – Bairro Santa Tereza;
- d. CRMI - Rua Antônio Nunes Varela, Nº 1374 – Bairro Vila Pedrini;
- e. Abrigo Municipal Frei Bruno – Rua José Gurgacz, 123 Bairro Santa Tereza;
- f. SCFV - Rua Adair Gasparin Zilio, Nº 308 – Bairro Nossa Senhora De Lourdes.

• **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESCOLAS:**

- a. CEI Anzolin - Avenida Ângelo Anzolin, S/N – Bairro Anzolin;
- b. CEI Menino Deus - Rua Leovegildo Borges De Castilhos, 174 - Bairro Menino Deus;
- c. CEI Mundo Encantado – Travessa César Silva, Nº 197 – Bairro Santa Tereza;
- d. CEI Nossa Sra. De Lourdes - Rua Arduino Poyer, S/N – Bairro Nossa Sra. De Lourdes;
- e. CEI Rita Costenaro Petry - Prolongamento Paulo Schneider, S/N - Bairro Armindo De Medeiros Haro - Próximo Autódromo Cavalo De Aço – São Brás;
- f. CEI Tempo De Aprender - Rua Severino Fuga, 204 - Bairro Vila Pedrini;
- g. Centro Educacional Frei Bruno - Rua César Silva, Nº 284 - Bairro Santa Tereza;
- h. CERT – Centro Educacional Roberto Trompowsky - Avenida Santa Terezinha, Nº 49 –
- i. Colégio Clara Zomkowsky – Rua Frederico Maier, 60 – Bairro Flor Da Serra;
- j. CEI Rosa Branco - Rua Alberto Saccol, S/N - Bairro Caetano Branco;
- k. Escola Mercedes Luisa Do Nascimento – Rua Ângelo Sganzerla, 735 – Bairro Nossa Senhora De Lourdes;
- l. Em Nossa Senhora De Lourdes - Avenida Da Liberdade, Nº 570, Bairro Nossa Senhora De Lourdes;
- m. Em Rotary Fritz Lucht - Rua Antonio Nunes Varella, Nº 1.222 – Bairro Vila Pedrini;
- n. Nuperajo (Núcleo Pedagógico Rural) - Br 282, Km 396 – Acesso Linha Abati – Interior;
- o. Secretaria De Educação/Biblioteca Municipal - Rua Getúlio Vargas, 417 – Centro.

1.40.1. **Obs.: Os locais podem ser alterados, devendo ser atendidos da mesma forma, sem acréscimo de valor.**

1.41. O PMOC (Plano de Manutenção Operação e Controle de Sistemas de Ar Condicionado, encontra-se anexo ao Termo de Referência constante no Anexo I do Edital.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços **será de 12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, 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 (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
TOTAL					

- 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 da Prefeitura Municipal de Joaçaba, até 30 (trinta) dias, de acordo com os quantitativos fornecidos e executados e da entrega da nota fiscal.
- 5.2. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.
- 5.3. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, em banco público (Banco do Brasil ou Caixa), cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pela detentora na Nota Fiscal, bem como o número do empenho e do processo licitatório.
- 5.4. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:
- 5.5. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rua Getúlio Vargas, 205, CNPJ nº 10.594.533/0001-00.
- 5.6. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.
- 5.7. 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 vencedora.
- 5.8. Na hipótese de recusa da mercadoria ou de inconsistências no documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da entrega ou da correção do documento fiscal, conforme o evento que motivar a prorrogação.

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

- 6.1. 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.
- 6.1.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus percentuais aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 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. 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.

7. DA DESPESA

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

ÓRGÃO: 02.001 - GABINETE DO PREFEITO

Despesa: **3**

Projeto/Atividade: 2.020 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

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: 03.001 - GABINETE DO VICE PREFEITO

Despesa: **15**

Projeto/Atividade: 2.027 - Manutenção Do Gabinete Do Vice-Prefeito

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

ÓRGÃO: 22.001 - SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E GESTÃO PÚBLICA

Despesa: **315**

Projeto/Atividade: 2.188 - Manutenção Da Secretaria De Transparência, Controle E Gestão Pública

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

ÓRGÃO: 08.004 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA

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 Policia Civil

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

ÓRGÃO: 08.010 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA

Despesa: **64**

Projeto/Atividade: 2.117 - Manutenção do Convenio Policia 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: 08.011 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA

Despesa: **236**

Projeto/Atividade: 2.026 - Manutenção do Cemitério Municipal

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **233**

Projeto/Atividade: 2.025 - Manutenção do Terminal Rodoviário

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: 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 DE SAÚDE

Despesa: **4**

Projeto/Atividade: 2.121 - Bloco De Gestão Do Sus
Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **7**

Projeto/Atividade: 2.122 - Bloco Atenção Básica
Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **20**

Projeto/Atividade: 2.124 - 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 - Bloco De Vigilância Em Saúde
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: 2.215 - 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: 26.001 - PLANO DE SAUDE E ASSIST SOC. DOS SERVIDORES PUBLICOS

Despesa: **3**

Projeto/Atividade: 2.219 - Manutenção das Atividades Administrativas do PLASS
Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

ÓRGÃO: 24.001 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Despesa: **352**

Projeto/Atividade: 2.059 - Manutenção do PROCON

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

Despesa: **356**

Projeto/Atividade: 2.067 - Manutenção Da Procuradoria Geral Do Município

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

ÓRGÃO: 06.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Despesa: **95**

Projeto/Atividade: 2.047 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

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 de Educação Infantil Pre 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: 2.028 - Manutenção da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00

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:

- ✓ Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira: RENATA GIACOMIN
- ✓ Fundo de Assistência Social: EDOARDO TRINDADE DOS SANTOS E NICOLLY MATANA DOS REIS
- ✓ Fundo da Defesa Civil: LUCI HERBELE
- ✓ Conselho Tutelar: EDOARDO TRINDADE DOS SANTOS
- ✓ Secretaria de Infraestrutura e Agricultura Cemitério: ROBERTO AMAURI PEREIRA
- ✓ Secretaria De Transparência, Controle e Gestão Pública: AUGUSTO ZAGONEL
- ✓ Fundo Municipal do Idoso: EDOARDO TRINDADE DOS SANTOS
- ✓ Secretaria de Comunicação, Cultura, Turismo e Eventos: LUCIANA REESE PEREIRA TESSER
- ✓ Secretaria de Educação: CAROLINE KLAUS e GESTORES ESCOLARES
- ✓ Fundo de Esportes: EDUARDO DE CARLI BORTOLI, MARIANA BELOTO MOREIRA E RENAN WILLIAM BELCARO PASIN
- ✓ Fundo De Reequipamento Do Corpo De Bombeiros: LEOCIR JOSE PARIZOTTO
- ✓ Gabinete do Prefeito: MURILO ARTHUR SCAPINI
- ✓ Tiro de Guerra: ZULEICA DE DEUS E SILVA BROETTO
- ✓ Gabinete do Vice Prefeito: MURILO ARTHUR SCAPINI

- ✓ Fundo de Habitação e Interesse Social: FRANCIELI PATRÍCIADOS SANTOS ALEXANDRETTI
 - ✓ Secretaria de Infraestrutura e Agricultura: WESLEY PERGUER FLORES
 - ✓ Plano de Saúde e Assist. Soc. Dos Servidores Públicos: FRANCIANI ALICE RIZZI
 - ✓ Secretaria de Infraestrutura e Agricultura Polícia Ambiental: VITOR ANGELO TITON
 - ✓ Secretaria de Infraestrutura e Agricultura Polícia Civil: MAGALI VANIN
 - ✓ Polícia Militar: RAFAEL DUARTE TAGLIARI
 - ✓ Procuradoria Geral do Município Procon: TATIANA BEAL DARIVA COMIN
 - ✓ Procuradoria: ANDRÉ LUIZ DRI
 - ✓ Fundo de Saúde: EDILAINE COSTA DE SOUZA E SANDRA ANDREIA STEFANES
 - ✓ Secretaria De Infraestrutura E Agricultura Terminal Rodoviário: ROBERTO AMAURI PEREIRA
 - ✓ Gestão de Contrato: CHEILA ALBANI
- 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: **CHEILA ALBANI**.
- 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:

- 9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços e fornecimento dos materiais;
- 9.1.2. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- 9.1.3. 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;
- 9.1.4. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução dos serviços e do fornecimento dos materiais;
- 9.1.5. A inadimplência da detentora não transfere ao órgão gerenciador a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste instrumento;

- 9.1.6. 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);
- 9.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão do fornecimento dos materiais e execução dos serviços da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.8. Indenizar o órgão gerenciador quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos da Secretaria ou terceiros;
- 9.1.9. Executar os serviços e fornecer os materiais de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o órgão gerenciador;
- 9.1.10. Exigir do órgão gerenciador, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para a efetiva execução dos serviços e o fornecimento dos materiais solicitados;
- 9.1.11. Prestar os serviços e fornecer os materiais solicitados 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;
- 9.1.12. Efetuar a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais 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;
- 9.1.13. Prestar os serviços ou fornecer os materiais necessários para a execução dos serviços, em estrita conformidade com as disposições e especificações deste instrumento;
- 9.1.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os serviços e/ou materiais da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e/ou fornecimento;
- 9.1.15. Efetuar a troca dos materiais ou reexecutar os serviços entregues que estiverem fora das especificações contidas neste instrumento, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para o órgão gerenciador;
- 9.1.16. Comunicar o órgão gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços e/ou fornecimento dos materiais, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.17. Indicar preposto com poderes para representá-la formalmente, administrativa e operacionalmente, durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.18. Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda a vigência da Ata de registro de Preços;
- 9.1.19. Promover, com a presença do fiscal do órgão fiscalizador, a verificação da execução e do fornecimento efetuado, confirmando que os serviços e/os materiais estão de acordo com o solicitado;
- 9.1.20. Dar ciência por escrito ao fiscal administrativo sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e/ou fornecimento dos materiais;
- 9.1.21. 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 gerenciador;
- 9.1.22. Refazer o serviço executado quando o mesmo, na ocasião do recebimento, apresentar defeito, estiver em desacordo com as especificações técnicas e em desacordo com a solicitação do órgão gerenciador;
- 9.1.23. Atender aos chamados do órgão gerenciador, visando efetuar, imediatamente, reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto deste instrumento;
- 9.1.24. A reexecução de serviços e a substituição de peças e componentes que estejam acobertados pela garantia não implicarão ônus para o órgão gerenciador e acarretarão a reabertura dos respectivos prazos de garantia;
- 9.1.25. Os empregados da detentora não terão relação de emprego com o órgão gerenciador, sendo de exclusiva responsabilidade da detentora as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 9.1.26. Cuidar para que seus empregados designados para a execução dos serviços zelem pelo patrimônio público;
- 9.1.27. Substituir, sempre que solicitado pelo órgão gerenciador, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatório;
- 9.1.28. Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos do órgão gerenciador a ela entregues para manutenção, bem como por quaisquer equipamentos e acessórios neles instalados, respondendo única e exclusivamente por eventuais danos ou prejuízos causados, ficando obrigada, a qualquer momento, a corrigir, às suas expensas, defeitos ou vícios verificados, resultantes da inequação da execução do objeto deste instrumento, independente do aceite do órgão gerenciador;
- 9.1.29. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;
- 9.1.30. Garantir os serviços executados por, no mínimo, 03 (três) meses;
- 9.1.31. Responsabilizar-se por garantir que todos os profissionais envolvidos na execução estejam devidamente equipados com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

- 9.1.32. Assegurar que seus profissionais estejam uniformizados ou devidamente identificados por crachá durante a prestação de serviços;
- 9.1.33. Sanar imediatamente quaisquer irregularidades apontadas pelos órgãos de fiscalização municipal durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9.2. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

- 9.2.1. Receber itens e/ou serviços no prazo e condições estabelecidas neste instrumento, no Edital e seus anexos;
- 9.2.2. 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;
- 9.2.3. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela detentora;
- 9.2.4. Efetuar o pagamento à detentora no valor correspondente a execução do objeto, conforme quantitativo solicitado e entregue, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento, 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. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa à detentora, para que a mesma proceda a execução do objeto;
- 9.2.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.2.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.2.8. Comunicar à detentora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens em desacordo com as exigências deste instrumento;
- 9.2.10. Emitir, quando da necessidade da aquisição e execução dos itens, através do órgão gerenciador, autorização para o fornecimento e execução dos mesmos;
- 9.2.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados a execução dos itens licitados, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.2.12. Comunicar à detentora, por escrito e em tempo hábil quaisquer instruções ou alterações a serem adotadas sobre assuntos relacionados a execução dos serviços e/ou fornecimento dos materiais;
- 9.2.13. Conceder revisões contratuais sempre que comprovadas alterações no equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado, mediante requerimento formal da detentora, devidamente instruído com documentos que comprovem o aumento dos custos;
- 9.2.14. Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pela detentora, bem como pela manutenção das condições de habilitação e qualificação apresentadas na fase licitatória.

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:

11.2.1. 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).

11.2.2. Multa:

11.2.2.1. 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.

11.2.2.2. 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.

11.2.2.3. 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 esta 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.

11.2.3. 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).

11.2.4. 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. Deverá a detentora oferecer garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente o órgão gerenciador, se requerido.
- 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 materiais 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 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LUIZ CARLOS MARTIN – Secretário

DETENTORA

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 46/2026/PMJ**
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026/PMJ**ANEXO IX**
MINUTA DO CONTRATO**CONTRATO N. _____/2026**

TERMO DE CONTRATO, que entre si celebram o Município de Joaçaba (SC), por intermédio da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, denominado Contratante e a empresa _____, denominada Contratada, para fornecimento dos produtos e em conformidade com o Pregão Eletrônico n. 05/2026/PMJ – Processo Licitatório n. 46/2026/PMJ.

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, na qualidade de **CONTRATANTE**, com sede à Avenida XV de Novembro, 378, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.939.380/0001-99, neste ato representada pelo(a) Secretário, **LUIZ CARLOS MARTIN** e a Empresa _____, na qualidade de **CONTRATADA**, 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-_____, celebram entre si o presente TERMO DE CONTRATO, em consonância com as regras gerais da Lei federal n. 14.133/2021, Lei Federal Complementar n. 123 de 17/12/2006, dentre outras cominações legais, ficando justas e acordadas as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de execução e acompanhamento de PMOC, bem como, a instalação, desinstalação, manutenção e retirada de aparelhos de ar condicionado de diversas potências, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos e insumos necessários à realização dos serviços, nos locais indicados pela municipalidade, a fim de atender as necessidades das secretarias e órgãos vinculados à Administração Pública Municipal de Joaçaba/SC.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços e/ou fornecimento dos produtos/materiais deverão ser realizados durante a vigência deste instrumento e conforme descrito no **item 2 da Ata de Registro de Preços nº xx/2026**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

A vigência deste instrumento inicia na data de sua assinatura do mesmo e encerra-se em ____/____/_____, podendo ser prorrogado, na forma da lei a critério da Administração.

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.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O Contratante compromete-se a pagar à Contratada os valores abaixo especificados:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
TOTAL (R\$)					

- 4.2. O pagamento será efetuado pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da Prefeitura Municipal de Joaçaba, até 30 (trinta) dias, de acordo com os quantitativos fornecidos e executados e da entrega da nota fiscal.
- 4.2.1. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.
- 4.2.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, em banco público (Banco do Brasil ou Caixa), cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pela contratada na Nota Fiscal, bem como o número do empenho e do processo licitatório.
- 4.3. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:
✓ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rua Getúlio Vargas, 205, CNPJ nº 10.594.533/0001-00.
- 4.3.1. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.
- 4.3.2. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município de Joaçaba do ressarcimento de qualquer prejuízo para a contratada.
- 4.3.3. Na hipótese de recusa da mercadoria ou de inconsistências no documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da data de regularização da entrega ou da correção do documento fiscal, conforme o evento que motivar a prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. Os recursos necessários ao atendimento dos custos desta contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO: xx.001 – SECRETARIA DE xxxxxx

Despesa:

Projeto Atividade:

Dotação:

- 5.2. O Município de Joaçaba consignará nos próximos exercícios em seu orçamento os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

As partes devem cumprir com todas as responsabilidades conforme descrito no Edital e na Ata de Registro de Preços que deram origem a este instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As infrações e sanções a serem aplicadas à Contratada procederão na forma do item 18 do Edital e item 11 da Ata que deu origem a este instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

- 8.1. 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.
- 8.2. O atraso injustificado na execução do objeto, no fornecimento dos produtos de forma inadequada, ou ainda, não atendimento da notificação, sujeitará a detentora à multa de mora, no valor de 200,00 (duzentos reais), por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor registrado em ata.
- 8.3. 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.
- 8.4. As penalidades aludidas acima não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 9.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 9.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 9.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 9.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - Indenizações e multas.
- 9.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

O Contratante se compromete a publicar o extrato do presente Contrato, nos termos da legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS E CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 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.
- 11.2. A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 11.2.1. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, a proposta da CONTRATADA e o Edital com seus anexos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

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

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, para todos os efeitos de direito.

JOAÇABA(SC), xx de xxxx de 2026.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LUIZ CARLOS MARTIN – Secretário
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
REPRESENTANTE
CONTRATADA

Assinantes

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

WPV**EQQ****550****YV4**