



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE ÁGUA DOCE**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 25/2025**

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA DOCE**, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**, na qualidade de **ORGÃO GERENCIADOR**, com sede à Praça João Macagnan, 322, centro, Água Doce (SC), 89.654-000, inscrito no CNPJ sob nº 82.939.398/0001-90, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. Giovani Luiz Brandalise considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n. 18/2025/PMAD – Processo Licitatório n. 49/2025/PMAD, RESOLVE registrar os preços da Empresa **A. P. S. PEREIRA VIGILANCIA LTDA**, na qualidade de **DETENTORA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 27.543.573/0001-18 estabelecida na Rua Ds Gabriel Felizardo De Mello, Bairro Guaiuba, no Município de Imbituba/SC, neste ato representada pelo(a) Sr(a). Tiago Pereira, inscrito(a) no CPF sob o nº 07.\*\*\*.\*\*\*-99, de acordo com a classificação por ela alcançada e mas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal n. 14.133/2021, Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações, dentre outras cominações legais, e, em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Registro de Preços para contratação de empresas para eventual prestação de serviços relacionados à segurança desarmada, brigadistas, organização de estacionamento e limpeza para atuação em eventos promovidos pelas secretarias e órgãos vinculados à Administração Municipal de Água Doce/SC.

**2. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

- 2.1. A definição dos requisitos técnicos para a contratação dos serviços de segurança desarmada, brigadistas, limpeza e organização de estacionamento fundamenta-se na natureza e na complexidade das atividades a serem executadas durante os eventos promovidos pelo Município, que demandam mão de obra especializada, capacitada e com experiência comprovada
- 2.2. Para o serviço de **segurança desarmada**, exige-se que a empresa contratada apresente profissionais treinados e aptos a exercer a vigilância patrimonial e o controle de acesso em ambientes com circulação pública intensa, garantindo a integridade física dos presentes e a proteção do patrimônio, sendo que:
- a) Os profissionais devem estar devidamente uniformizados e com crachá de identificação.
  - b) Durante o evento, é vedado aos seguranças: fumar, consumir bebida alcoólica, portar aparelhos de som com fones de ouvidos ou qualquer outro objeto ou equipamentos que possam atrapalhar a qualidade do serviço.
  - c) A critério da Comissão Organizadora, o número total de componentes da equipe será conferido diariamente antes do início e depois do evento.
  - d) Nos horários de chegada estabelecidos pelo Município, conforme data e horário do início de cada evento, todos os seguranças deverão apresentar-se à Comissão Organizadora, portando documento original de identificação.
  - e) Entre os escalados para o serviço deverá ser destacado um supervisor que será responsável pelos demais integrantes da equipe.
  - f) Todos os serviços serão fiscalizados e subordinados a Comissão Organizadora, que quando julgar necessário apontará instruções verbais, tendo em vista a qualidade do evento.
- 2.3. No tocante aos **brigadistas**, é essencial que os profissionais possuam certificação atualizada, em conformidade com as normas do Corpo de Bombeiros e demais legislações pertinentes, para atuação em prevenção e combate a princípios de incêndio, evacuação de áreas e primeiros socorros. A exigência assegura o cumprimento das normas de segurança e a liberação dos eventos pelos órgãos competentes, sendo que ainda:
- a) Os profissionais devem estar devidamente uniformizados, com crachá de identificação e portando bolsa de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE ÁGUA DOCE**

primeiros socorros para atender feridos em caso de emergência.

- b) Durante o evento, é vedado aos brigadistas: fumar, consumir bebida alcoólica, portar aparelhos de som com fones de ouvidos ou qualquer outro objeto ou equipamentos que possam atrapalhar a qualidade do serviço.
- c) A critério da Comissão Organizadora, o número total de componentes da equipe será conferido diariamente antes do início e depois do evento.
- d) Nos horários de chegada estabelecidos pelo Município, conforme data e horário do início de cada evento, todos os brigadistas deverão apresentar-se à Comissão Organizadora, portando documento original de identificação.
- e) Entre os escalados para o serviço deverá ser destacado um supervisor que será responsável pelos demais integrantes da equipe.
- f) Todos os serviços serão fiscalizados e subordinados a Comissão Organizadora, que quando julgar necessário apontará instruções verbais, tendo em vista a qualidade do evento.

2.4. Em relação ao serviço de **limpeza**, os requisitos mínimos estabelecem a necessidade de equipe dimensionada conforme o porte do evento, com uso de equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais e insumos adequados, garantindo a manutenção da higiene e salubridade dos espaços durante e após as atividades, sendo que:

- a) Os profissionais escalados para o serviço deverão estar devidamente uniformizados e identificados e portar os EPIs necessários às tarefas.
- b) A empresa vencedora será a única responsável por toda a limpeza do local antes, durante e após o evento, conforme datas e horários estabelecidos pela Administração Municipal.
- c) Os serviços de limpeza compreenderão toda a limpeza de mesas, palco, lixeiras, pisos, sanitários, recolhimento de lixo do chão, bem como, toda a conservação do local do evento e arredores.
- d) A Contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos e insumos a serem utilizados nos serviços de limpeza.
- e) Entre os escalados para o serviço deverá ser destacado um supervisor que será responsável pelos demais integrantes da equipe.
- f) Todos os serviços serão fiscalizados e subordinados a Comissão Organizadora, que quando julgar necessário apontará instruções verbais, tendo em vista a qualidade do evento.

2.5. Para a **organização de estacionamento**, é necessário que a empresa disponibilize profissionais capacitados para orientação e controle de entrada e saída de veículos, assegurando a fluidez do tráfego, o uso eficiente dos espaços e a segurança dos participantes. A atuação deve observar as normas de trânsito e, quando necessário, ser compatível com os planos de mobilidade temporária definidos pela organização do evento, sendo que:

- a) Os profissionais escalados para o serviço deverão estar devidamente uniformizados e identificados com roupas que possuam faixas refletivas.
- b) A empresa vencedora será a única responsável por toda a organização do estacionamento no local do evento, conforme datas e horários estabelecidos previamente pela Administração Municipal.
- c) A Contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos a serem utilizados nos serviços de organização de estacionamento tais como cones, cavaletes, placas de sinalização, sinalizadores, fitas zebradas, rádios de comunicação, etc.
- d) Entre os escalados para o serviço deverá ser destacado um supervisor que será responsável pelos demais integrantes da equipe.
- e) Todos os serviços serão fiscalizados e subordinados a Comissão Organizadora, que quando julgar necessário apontará instruções verbais, tendo em vista a qualidade do evento.

2.6. Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando os serviços dentro dos padrões de qualidade. **Os serviços somente poderão ser fornecidos pela proponente vencedora, vedado, portanto, a prestação de serviços por terceiros.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE ÁGUA DOCE**

- 2.7. As quantidades ou valores máximos para despesa em cada lote são estimativas e representam a previsão do órgão participante pelo prazo de 12 (doze) meses, todavia, o Sistema de Registro de Preço não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município e mediante a expedição de ordem de compra.
- 2.8. Os serviços somente serão realizados mediante contato antecipado, que deverá ser realizado pela Secretaria responsável diretamente com a Contratada.
- 2.9. Os serviços objeto desta contratação deverão ser fornecidos conforme consta no item 3, nos locais indicados pela Administração, sem a exigência de valor mínimo e quantidade.
- 2.10. A proponente vencedora deverá responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.
- 2.11. As despesas com locomoção, hospedagem e alimentação dos colaboradores, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da proponente vencedora.
- 2.12. Serão de total responsabilidade da proponente vencedora, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.
- 2.13. **A proponente vencedora deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, realizando criteriosamente a seleção e o preparo dos empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com boa conduta e com qualificação técnica devidamente reconhecida, tendo funções profissionais registradas em suas carteiras de trabalho.**
- 2.14. Caberá exclusivamente à proponente vencedora, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, empregados e funcionários.
- 2.15. Todas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas deverão ser cumpridas na íntegra.
- 2.16. A prestação dos serviços poderá ser cancelada devido à fato superveniente e/ou força maior (inclusive no dia do evento), ficando a Administração Pública desobrigada a arcar com qualquer encargo ou despesa que a proponente vencedora por ventura alegar.

**3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 3.1. O prazo de vigência da presente **Ata** será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantagem econômica dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº. 14.133/21.
- 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.
- 3.3. Caso a detentora queira desistir/negar em continuar a executar o objeto do contrato, deverá comunicar com 90



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE ÁGUA DOCE**

(noventa) dias de antecedência, tendo em vista a necessidade de nova licitação, e principalmente, evitar contratações emergenciais. Em caso de omissão a esta regra, a detentora estará aceitando expressamente a renovação do contrato, podendo incorrer em multas e as sanções pertinentes caso venha a desistir/não renovar o contrato após o prazo.

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

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

| ITEM         | QTDE | UN | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | VALOR UNITÁRIO<br>(R\$) | VALOR TOTAL<br>(R\$) |
|--------------|------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| 01           | 350  | UN | Serviço de segurança desarmada para eventos: Prestação eventual de serviços de segurança desarmada, com profissionais uniformizados e treinados, para atuação durante eventos promovidos pelo Município, visando à manutenção da ordem, controle de acesso, proteção de pessoas e do patrimônio, conforme as normas de segurança vigentes, com atendimento de até 6 horas de serviço, diário ou noturno, masculino e feminino, em datas e horários a serem definidos com antecedência pela Administração Municipal. | 227,00                  | 79.450,00            |
| <b>TOTAL</b> |      |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         | <b>R\$ 79.450,00</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 Financeiro da Prefeitura Municipal de Água Doce/ em até 30 dias após o recebimento da nota fiscal, devidamente conferida pelo órgão requisitante.
- 5.2. O pagamento só poderá ser efetuado após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, sendo este o fiscal do objeto licitado.
- 5.3. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, cujos dados (banco/instituição, agência/cooperativa, nº da conta), deverão ser informados pela detentora na Nota Fiscal.
- 5.4. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, a empresa deverá apresentar carta de correção informando os dados ausentes.
- 5.5. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/95.
- 5.6. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para a entidade contratante:

✓ **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE**, Praça João Macagnan, 322, Centro, Água Doce (SC), 89.654-000, CNPJ nº 82.939.398/0001-90; ou

Praça João Macagnan, 322 – Centro – CEP 89654-000 – Água Doce – SC  
Tel.: (49) 3524-0000 | 3524-0122 | E-mail: gabinetead@aguadoce.sc.gov.br  
Visite: [www.aguadoce.sc.gov.br](http://www.aguadoce.sc.gov.br)



## **ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA DE ÁGUA DOCE**

- ✓ **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÁGUA DOCE**, Praça João Macagnan, 322, Centro, Água Doce (SC), 89.654-000, CNPJ nº 11.430.533/0001-20.
- ✓ **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ÁGUA DOCE**, Praça João Macagnan, 322, Centro, Água Doce (SC), 89.654-000, CNPJ nº 13.612.607/0001-74.
- ✓ **FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL**, Praça João Macagnan, 322, Centro, Água Doce (SC), 89.654-000, CNPJ nº 15.587.945/0001-29.
- ✓ **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ÁGUA DOCE**, Rua Frei Silvano, 184, 1º andar, Edifício Pierina, Centro, Água Doce (SC), 89.654-000, CNPJ nº 04.405.472/0001-85.

- 5.7. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.
- 5.8. As notas fiscais, em caso de fundos, devem ser emitidas em seus respectivos CNPJ's.
- 5.9. O encaminhamento das notas fiscais deverá ser direcionado ao setor requisitante, conforme e-mail de envio da Solicitação de Fornecimento, para conferência, com cópia para o Departamento de Compras, Licitações, Convênios e Contratos, através do e-mail: [nfe@aguadoce.sc.gov.br](mailto:nfe@aguadoce.sc.gov.br).
- 5.10. A detentora deverá mencionar na nota fiscal os dados bancários, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, bem como o número da solicitação de fornecimento e do processo licitatório.
- 5.11. A detentora deverá destacar na nota fiscal as informações acerca do imposto de renda (IR), em conformidade com o Decreto Municipal nº 134/2023.
- 5.12. A detentora deverá destacar na nota fiscal as informações acerca do imposto de serviço de qualquer natureza (ISS), em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 36/2003.
- 5.13. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

### **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 os fornecedores registrados para estabelecer o novo valor.
- 6.2. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 6.3. O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo Órgão Gerenciador.

### **7. DA DESPESA**

- 7.1. 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**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE ÁGUA DOCE**

8.1. A fiscalização do Contrato ou ata de registro de preço será designada aos servidores abaixo, incumbidos de fiscalizar as respectivas entregas e verificar qualquer anormalidade quanto ao contrato.

- Secretaria de Administração e Fazenda: Kárin Ane Côrso
- Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente: Maria Tereza Macagnan Conte
- Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Urbanismo: Andréia Turra Veloso Correa
- Secretaria de Educação, Cultura e Esporte: Edimar Braz Lucian e Simone Lorenci Gomes

8.2. 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 Pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

8.4. A Gestão desta Ata de Registro de Preços será realizada pelo Departamento de Compras, Licitações, Contratos e Convênios.

8.5. O Fiscal e a Coordenadora de Convênios e 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

8.5.1. 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 da Coordenadora de Convênios e Contratos.

8.6. Constatada alguma irregularidade no serviço executado, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

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

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

- 9.1.1. 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;
- 9.1.2. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade se for o caso;
- 9.1.3. 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), entre outras legislações pertinentes;
- 9.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros em razão da execução da ata de registro de preço;
- 9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE ÁGUA DOCE**

em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

- 9.1.6. Deverá fornecer os materiais buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados pelo órgão solicitante;
- 9.1.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.8. 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;
- 9.1.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata de registro de preço;
- 9.1.10. 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;
- 9.1.11. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;
- 9.1.12. Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda execução da ata de registro de preços;
- 9.1.13. Manter todos os empregados colocados a serviço na execução do objeto devidamente uniformizados e munidos dos EPI's adequados, com a identificação da detentora;
- 9.1.14. Armazenar todos os materiais e utensílios utilizados na execução do objeto, sendo de sua inteira responsabilidade a guarda, conservação e danos que porventura vierem a sofrer;
- 9.1.15. Atender as diretrizes da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
- 9.1.16. As despesas de transporte e alimentação são de responsabilidade da detentora;
- 9.1.17. Comunicar com 90 (noventa) dias de antecedência a desistência/negativa de continuar prestando os serviços, do contrário a ata de registro de preços poderá ser prorrogada automaticamente.
- 9.1.18. Obedecer ao objeto e as disposições legais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- 9.1.19. Atender os critérios dos órgãos regulamentadores de produtos e serviços.

**9.2. DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GERENCIADOR:**

- 9.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.2.3. Comunicar à detentora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.2.5. Efetuar o pagamento à detentora no valor correspondente ao fornecimento/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;
- 9.2.6. A Administração Pública não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Edital e seus Anexos.
- 9.2.8. Observar para que durante o fornecimento do objeto sejam cumpridas as obrigações assumidas pela detentora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE ÁGUA DOCE**

9.2.9. Emitir a Solicitação de Fornecimento à detentora, para que a mesma proceda a efetiva entrega do objeto.

**10. DO CANCELAMENTO**

- 10.1. A detentora terá seu Registro cancelado quando:
- Descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
  - Não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública, sem justificativa aceitável;
  - Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente desta Ata, na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - 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 de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados:
- Por razão de interesse público; ou
  - A pedido do fornecedor.
- 10.4. Conforme determinação do art. 86, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, é vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, na condição de não participantes, aderirem à esta ata de registro de preços.

**11. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**

- 11.1. A DETENTORA 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.
- 11.2. Tanto ORGÃO GERENCIADOR quanto DETENTORA deverão fornecer e solicitar umas às outras apenas os dados estritamente necessários ao cumprimento do presente termo/ata de registro de preços, devendo ser realizado o tratamento adequado das informações a que tiver acesso.
- 11.3. Os dados pessoais aos quais o ORGÃO GERENCIADOR tiver acesso em razão da execução do presente termo/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 ÁGUA DOCE.
- 11.4. ORGÃO GERENCIADOR e DETENTORA ficam obrigadas a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.
- 11.5. As PARTES devem 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



## **ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA DE ÁGUA DOCE**

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.

- 11.6. As PARTES 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).
- 11.7. As PARTES devem 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.
- 11.8. As PARTES 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.
- 11.9. As PARTES 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 da presente ata de registro de preços, promovendo todas as ações necessárias à solução dos problemas que venham ser causados por seus empregados e/ou colaboradores.
- 11.10. Considera-se ocorrência qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, relativo a acesso, coleta, armazenamento, tratamento, compartilhamento e eliminação de dados, que possa gerar eventuais prejuízos aos titulares e/ou questionamento das autoridades competente
- 11.11. Eventuais responsabilidades das PARTES serão apuradas conforme estabelecido nesta ata de registro de preços e também de acordo com o que dispõe a legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.12. 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.
- 11.13. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em mesmo vigor após a extinção das relações atuariais/editais.

## **12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1. Para efeitos da presente cláusula, considera-se que após a realização da Solicitação de Fornecimento por Órgão Gerenciador, deixa de ser para aquele ato específico somente intenção de vontade entre as partes em ata de registro de preço, para surtir efeitos contratuais, sendo essas sujeitas as infrações e sanções administrativas previstas nesta cláusula e disposta na Lei nº 14.133/2021;
- 12.2. Para cumprimento dessa cláusula, considera-se para o ato específico após a realização da Solicitação de Fornecimento, que o ORGÃO GERENCIADOR passe a ser denominada CONTRATANTE e a DETENTORA passe a ser denominada CONTRATADA;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE ÁGUA DOCE**

- 12.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o detentor que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Pública ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.4. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 12.4.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4.2. Multa:
- 12.4.2.1. Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura da ata de registro de preços, 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.
- 12.4.2.2. 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.
- 12.4.2.3. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada:
- 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.
  - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 12.4.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4.4. 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).
- 12.5. A aplicação das sanções previstas nesta ata de registro de preços 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).



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE ÁGUA DOCE**

- 12.6. Todas as sanções previstas nesta ata de registro de preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.6.1. 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).
- 12.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à 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).
- 12.6.3. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. 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.
- 12.9. 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).
- 12.10. 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 nesta ata de registro de preço 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).
- 12.11. 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).
- 12.12. 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.
- 12.13. Os débitos do contratado para com a Administração Pública 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.

### **13. DA PUBLICAÇÃO**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA DE ÁGUA DOCE**

**14. DOS CASOS OMISSOS E CONDIÇÕES GERAIS**

- 14.1. 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.
- 14.2. A existência de preços registrados não obriga o órgão gerenciador a adquirir os produtos 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.
- 14.3. A declaração de nulidade deste instrumento opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

**15. DO FORO**

- 15.1. 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, assinado de forma digital, para todos os efeitos de direito.

Água Doce, SC, 27 de junho de 2025

**GIOVANI LUIZ BRANDALISE**

Prefeito Municipal  
Contratante

**TIAGO PEREIRA**

A. P. S. Pereira Vigilância Ltda  
Contratada

Testemunhas

1.

2.

Visto pela Assessoria Jurídica

**JULIANE PEROTONI**

OAB/SC 33.765