



**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 86/2023/PMJ  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023/PMJ**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 34/2024**

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**, na qualidade de **ORGÃO GERENCIADOR**, com sede à Avenida XV de Novembro, 378, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.939.380/0001-99, neste ato representada pelo(a) Secretária, Sra. **TÂNIA APARECIDA DURIGON**, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n. 25/2023/PMJ – Processo Licitatório n. 86/2023/PMJ, RESOLVE registrar os preços da Empresa **BILL COMMERCE LTDA**, na qualidade de **DETENTORA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 48.421.700/0001-86, estabelecida na Rua São Justino, nº 60, Bairro João Paulo II, no Município de Indaial/SC, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **GUILHERME ANDRÉ MOSER**, inscrito(a) no CPF sob o nº 086.xxx.xxx-62, 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. 14.133/21, 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**

Constitui objeto da presente Ata, o REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição eventual e futura de material de expediente, destinados à manutenção das atividades da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, Escolas e Centros de Educação Infantil da rede municipal de ensino, bem como dos demais órgãos participantes do Município de Joaçaba/SC.

**2. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

- 2.1. Os itens, objeto desta licitação, deverão ser entregues de acordo com as **especificações do Item 4** desta Ata.
- 2.2. Havendo a necessidade dos materiais, o órgão requisitante emitirá a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa, as quais serão encaminhadas à DETENTORA.
- 2.3. A DETENTORA deverá proceder à entrega dos materiais em até **10 (dez)** dias úteis, contados do recebimento da Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa, no local indicado pelo órgão requisitante, sem custos adicionais, independentemente da quantidade solicitada.
- 2.4. Os materiais fornecidos deverão estar de acordo com as normas e legislação pertinentes para cada um e apresentar as características originais do fabricante. Não serão aceitos materiais clonados, reciclados, remanufaturados ou que tenham sofrido qualquer alteração em suas características originais.
- 2.5. A DETENTORA deverá prestar a garantia mínima do fabricante para os materiais entregues, substituindo os que comprovadamente apresentarem algum defeito.
- 2.6. O prazo mínimo de validade dos materiais entregues deverá ser de 120 (cento e vinte) dias contados da data de entrega dos mesmos.
- 2.7. A DETENTORA deverá responsabilizar-se pelo envio e frete, buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados e, ainda, obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- 2.8. Os itens que não atenderem as exigências serão devolvidos para a DETENTORA, a qual deverá retirá-los no local em que foram entregues e promover a substituição dos mesmos imediatamente.
- 2.9. Por ocasião do recebimento dos materiais, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte,



se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a DETENTORA obrigada a promover a devida substituição, observando-se os prazos contratuais.

- 2.10. O aceite dos materiais não exclui a responsabilidade civil da DETENTORA por vícios de quantidade ou de qualidade dos mesmos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste documento, verificadas posteriormente.
- 2.11. Caso os materiais sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.
- 2.12. Constatado o fornecimento de materiais de má qualidade, o órgão requisitante poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

### 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.
- 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	MARCA	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
14	1062	cx	Aquarela a base de água – com 12 cores	YINS	6,49	6.892,38
42	818	cx	Borracha escolar branca – macia, suave, não mancha o papel ao apagar – atóxica – nº 40 – tamanho aproximado: 30x23x7mm – com 40 unidades	FUTURO	8,37	6.846,66
45	2055	un	Caderno brochura 1/4 - 48 folhas com desenho quadriculado 5 x 5mm com 56 gr/m <sup>2</sup>	PANAMERICANA	1,87	3.842,85
48	2025	un	Caderno Cartografia (desenho) em espiral, com 96 folhas de papel offset 63g/m <sup>2</sup> (aproximadamente) sem margens, 200x275mm	PANAMERICANA	6,50	13.162,50
49	2020	un	Caderno de caligrafia, capa dura, brochura, 40 folhas pautadas gramatura 70 g/m <sup>2</sup> , formato 187x245 mm	PANAMERICANA	4,00	8.080,00
50	183	un	Caixa de correspondência tripla, articulada, em acrílico transparente – medidas aproximadas: 25 x 15 x 37 cm	NOVACRIL	30,24	5.533,92
51	150	un	Caixa organizadora transparente 20 l	UNINJET	23,40	3.510,00
52	150	un	Caixa organizadora transparente 30 l	UNINJET	28,60	4.290,00



53	150	un	Caixa organizadora transparente 40 l	UNINJET	48,60	7.290,00
70	800	etj	Canetinha tipo jumbo - canetinha hidrográfica grossa lavável 12 cores	LYKE	7,73	6.184,00
72	1257	etj	Canetinhas Coloridas Hidrográficas 12 cores – ponta média e resistente em fibra de poliéster, tampa antiasfixiante com vedação adequada. Composição: tinta, água, corantes e umectante. Comprimento mínimo 14 cm – estojo com 12 un	FUTURO	2,74	3.444,18
114	735	cx	Cola glitter (gel com Glitter) – composição: resina de PVA, conservante benzotiazol e glitter - mínimo 23 g – com 06 cores diversas	FUTURO	4,98	3.660,30
151	1455	rl	Fita adesiva crepe, coberta com adesivo de resina e borracha natural 25mm x 3mm x 50m	ADERE	3,92	5.703,60
152	1505	rl	Fita adesiva crepe, coberta com adesivo de resina e borracha natural, 48mm x 3mm x 50m	ADERE	7,99	12.024,95
154	1155	rl	Fita adesiva papel Kraft liso 32mm x 50m cor bege (adesivo de resina e borracha, fita constituída de um dorso com filme de polipropileno bi-orientado)	ADERE	10,34	11.942,70
156	2125	rl	Fita adesiva transparente 48mm x 50m constituída de filme de polipropileno bi-orientado, coberto com adesivo acrílico.	CELLUX	3,14	6.672,50
166	3130	cx	Giz de cera para papel – jumbo - redondo – 1ª linha – composição: ceras vegetais, carga mineral inerte e pigmentos orgânicos atóxicos, isentos de derivados de petróleo – em conformidade com as normas da ABNT e do INMETRO – com 12 cores	FUTURO	3,10	9.703,00
171	197	cx	Grafite 0,5 2B - 12 estojos com 12 minas cada	FUTURO	5,80	1.142,60
172	167	cx	Grafite 0,7 2B - 12 estojos com 12 minas cada	FUTURO	5,40	901,80
173	161	cx	Grafite 0,9 2B - 12 estojos com 12 minas cada	FUTURO	5,40	869,40
174	636	un	Grampeador de mesa 26/6 – capacidade mínima para 100 grampos – base de aproximadamente 12 cm – capacidade mínima para grampear até 15 folhas de 75gr.	FUTURO	6,61	4.203,96
177	207	un	Grampeador de pressão para tapeceiro - Todo em aço, gatilho com revestimento	FUTURO	30,62	6.338,34



			emborrachado. Carregamento de grampos pela parte inferior. Janela para recarga. Utiliza grampos com altura 4 a 14 mm e largura de 13,7 mm			
178	211	cx	Grampo para grampeador 23/10 em arame de aço galvanizado - 5000un	BRW	15,40	3.249,40
180	721	cx	Grampo para grampeador 23/6 em arame de aço galvanizado – 5000un	BRW	12,21	8.803,41
181	211	cx	Grampo para grampeador 23/8 em arame de aço galvanizado - 5000un	BRW	13,90	2.932,90
186	34	un	Guilhotina (refilador de papel) – extensão de corte de aproximadamente 46 cm – capacidade de corte mínima de 15 folhas gramatura 75mg/m <sup>2</sup>	BRW	55,00	1.870,00
190	282	kit	Kit pintura artística facial 05 cores. Testado dermatologicamente, antialérgico, de fácil aplicação e remoção.	ROSTINHO PINTADO	8,10	2.284,20
192	2059	cx	Lápis de cor – com 36 cores	FUTURO	9,69	19.951,71
194	2065	cx	Lápis de cor aquarelável – com 12 cores	YINS	5,83	12.038,95
195	2070	cx	Lápis de cor super soft – com 12 cores	YINS	7,00	14.490,00
197	1670	cx	Lápis preto n° 2, em madeira 100% reflorestada com certificação FSC, sextavado, não tóxico, com grafite resistente e de fácil deslizamento sobre o papel, com ponta iniciada, corpo com escrita macia, excelente apagabilidade, fácil de apontar, produzido em materiais totalmente atóxicos, mina resistente a quebra, medindo aproximadamente 17,5 cm de comprimento - certificação no INMETRO – caixa com 144 unidades	FUTURO	27,35	45.674,50
200	497	un	Lapiseira técnica 0,5 mm	FUTURO	2,76	1.371,72
201	467	un	Lapiseira técnica 0,7 mm	FUTURO	2,76	1.288,92
214	760	pote	Massa de modelar - com 500gr – cores diversas.	GR QUIMICA	8,10	6.156,00
215	250	pote	Massa de modelar a base de água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, propilparabena, aroma, aditivos e pigmentos - pote com peso mínimo de 500g – cores diversas.	GR QUIMICA	8,10	2.025,00
243	5088	pac	Papel vergê A4 - 210x297mm – 120 g/m <sup>2</sup> - com 50 fls – diversas cores	OFFPAPER	7,80	39.686,40



247	1153	un	Pasta catálogo - revestimento em material sintético - desenvolvida para folhas de papel no tamanho A4 - 04 parafusos de metal - com 50 envelopes finos - capacidade para aumentar em até 100 envelopes.	POLIBRAS	9,75	11.241,75
249	1007	pac	Pasta com grampo trilho plástica - tamanho A4 - transparente e fumê - com 10 unidades	POLIBRAS	13,90	13.997,30
254	1357	un	Pasta polionda 02 elásticos - ofício - 5,5 cm	POLIBRAS	3,06	4.152,42
255	1361	un	Pasta sanfonada plástica A4 - 31 divisórias - transparente - com elástico	POLIBRAS	27,09	36.869,49
267	1191	kit	Pilha AA - alcalina - cartela com 02 unidades	KIAN	2,87	3.418,17
269	1197	kit	Pilha AAA - alcalina - cartela com 02 unidades	KIAN	2,71	3.243,87
278	1300	un	Pincel para pintura - chato - cabo longo - nº 2	FUTURO	1,04	1.352,00
281	1304	un	Pincel para pintura chato - cabo longo - nº 16	FUTURO	1,98	2.581,92
282	1300	un	Pincel para pintura chato - cabo longo - nº 8	FUTURO	1,23	1.599,00
283	587	un	Pistola para cola quente 100 W - profissional - para bastonete 11 a 12 mm, ponta com isolante térmico - botão liga/desliga - bi volt 110/220.	HOT G G	48,88	28.692,56
291	345	un	Prancheta em acrílico, com prendedor, para papel A4, 34 x 23 cm.	NOVACRIL	8,30	2.863,50
292	314	un	Prancheta em madeira, com prendedor de aço, para papel A4, 34 x 23 cm	NOVACRIL	3,32	1.042,48
298	1020	un	Tela branca para pintura - tamanho 40 x 50 cm	SOUZA	15,97	16.289,40
301	2070	cx	Tinta acrílica - com 12 potes de 12 ml cada um - cores brilhantes, ótima cobertura	YINS	14,99	31.029,30
310	403	un	Tinta spray para uso geral - secagem rápida - diversas cores - 350 ml	CHESY	11,68	4.707,04
311	2230	pote	Tinta tempera guache - atóxica e livre de ftalato - consistência firme, tipo gel, quando não está sendo utilizada - cores vibrantes, miscíveis entre si, permitindo que novas cores sejam criadas - pote de 250 ml - diversas cores	PIRATININGA	3,11	6.935,30
312	2150	cx	Tinta tempera guache, atóxica, a base de resina vegetal - lavável - cores vibrantes - com 06 potes de 15 ml cada um - diversas cores	PIRATININGA	2,40	5.160,00



313	893	un	TNT – bobina comp. 50,00 x larg. 1,40 m - gramatura 50 g/m <sup>2</sup> - diversas cores	MEGA	52,55	46.927,15
351	1160	CX	Massa para modelar – Embalagem com 12 unidades sortidas. Não Tóxica – mínimo 180 gramas	UNIDUNITE	3,04	3.526,40
352	112		Quadro branco liso de uso profissional indicado para escrita com marcadores de quadro branco. Produto confeccionado em base de MDF (mínimo) 9mm sobreposto por laminado melamínico (Fórmica ou Pertech) de alta qualidade com moldura de alumínio. Suporte para caneta e apagador. Moldura em alumínio nas cores Anodizado (Fosco), Branco ou Preto. Espessuras mínimas da moldura: 14mm Lateral e 25mm de frente; Medidas mínimas do quadro: 150cmx120cm.	SOUZA	188,59	21.122,08
<b>TOTAL</b>						<b>540.813,88</b>

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

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da Prefeitura Municipal de Joaçaba até o 10º dia do mês subsequente de acordo com os quantitativos fornecidos e da entrega da nota fiscal, devidamente conferida pelo órgão requisitante.

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

5.1.2. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pela proponente na Nota Fiscal.

5.1.2.1. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da empresa, o pagamento será por meio de boleto bancário.

5.1.3. 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.

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

- ✓ PREFEITURA DE JOAÇABA, Avenida XV de Novembro, 378, centro, CNPJ/MF nº 82.939.380/0001-99 (órgão gerenciador).
- ✓ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Rua Getúlio Vargas, 205, CNPJ nº 10.594.533/0001-00 (órgão participante).
- ✓ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOAÇABA, Av. XV de Novembro, 378, CNPJ nº 02.247.113/0001-11 (órgão participante).
- ✓ FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS – FUNREBOM, Avenida Caetano Natal Branco nº 1.242, Bairro Frei Bruno, CNPJ 78.502.598/0001-04 (órgão participante).
- ✓ CÂMARA DE VEREADORES DE JOAÇABA, Rua Tiradentes, 872, centro, Joaçaba, SC, CNPJ nº 78.491.230/0001-98 (órgão participante).
- ✓ INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES: Av. XV de Novembro, número 371, Edifício Erma Center, sala 202, 2º andar, CEP: 89600-000, CNPJ: 05.298.824/0001-03 (órgão participante).



- ✓ PLANO DE SAÚDE E ASSISTENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE JOAÇABA – PLASS: Av. XV de Novembro, 378, CNPJ nº 07.146.181/0001-08 (órgão participante).

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

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

5.1.6. 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. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 01 (um) ano da data-base fixada nesta ata.

6.2. 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.

6.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

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

## **7. DA DESPESA**

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

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

Despesa: **14**

Projeto Atividade: 2.028 – Manutenção da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **16**

Projeto Atividade: 2.028 – Manutenção da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira

Dotação: 4.4.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

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

Despesa: **234**

Projeto Atividade: 2.091 - Manutenção Das Atividades Do Conselho Tutelar

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **236**

Projeto Atividade: 2.091 - Manutenção Das Atividades Do Conselho Tutelar

Dotação: 4.4.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

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

Despesa: **290**

Projeto Atividade: 2.187 - Manutenção Da Secretaria De Comunicação, Cultura, Turismo E Eventos

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

### **ÓRGÃO: 12.001 – FUNDO DE ESPORTES**

Despesa: **257**

Projeto Atividade: 2.201 - Manutenção Da Superintendência Do Esporte

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

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

Despesa: **246**

Projeto Atividade: 2.096 - Manutenção Do Fundo De Habitação De Interesse Social

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

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

Despesa: **268**

Projeto Atividade: 2.152 - Manutenção Do Centro De Referência Da Melhor Idade

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 13.001 – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Despesa: **5**

Projeto Atividade: 2.065 - Manutenção DAS Atividades Administrativas do IMPRESS

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 18.001 – FUNDO DE SAÚDE**

Despesa: **12**

Projeto Atividade: 2.121 - Blges: Bloco De Gestão Do Sus

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **15**

Projeto Atividade: 2.122 - Blatb: Bloco Atenção Básica

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **20**

Projeto Atividade: 2.123 - Blvgs: Bloco De Vigilância Em Saúde

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **28**

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

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **32**

Projeto Atividade: 2.125 - Blafb: Bloco Assistência Farmacêutica - Componente Básico

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

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

Despesa: **15**

Projeto Atividade: 2.119 - Manutenção Da Secretaria De Assistência Social

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **5**

Projeto Atividade: 2.073 - Manutenção Dos Serviços De Proteção Social Básica

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **9**

Projeto Atividade: 2.076 - Manutenção Dos Serviços De Proteção Social Especial De Media E Alta Complexidade

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **18**

Projeto Atividade: 2.146 - Manutenção Da Gestão do Sistema Único de Assistência Social - Gsuas

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **25**

Projeto Atividade: 2.203 - Manutenção Das Ações Do Auxílio Brasil - PAB

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **17**

Projeto Atividade: 2.119 - Manutenção Da Secretaria De Assistência Social

Dotação: 4.4.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **6**

Projeto Atividade: 2.073 - Manutenção Dos Serviços De Proteção Social Básica

Dotação: 4.4.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **10**

Projeto Atividade: 2.076 - Manutenção Dos Serviços De Proteção Social Especial De Media E Alta Complexidade

Dotação: 4.4.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **19**

Projeto Atividade: 2.146 - Manutenção Da Gestão do Sistema Único de Assistência Social - Gsuas





Dotação: 4.4.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **26**

Projeto Atividade: 2.203 - Manutenção Das Ações Do Auxílio Brasil - PAB

Dotação: 4.4.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 02.001 – GABINETE DO PREFEITO**

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 – Aplicações Diretas

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

Despesa: **127**

Projeto Atividade: 2.035 - Manutenção Da Secretaria De Infraestrutura

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **164**

Projeto Atividade: 2.117 - Manutenção Convênio Polícia Ambiental

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **150**

Projeto Atividade: 2.085 - Manutenção Do Trânsito - Polícia Civil

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 22.001 – SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E GESTÃO PÚBLICA**

Despesa: **279**

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

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 06.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Despesa: **46**

Projeto Atividade: 2.047 - Manutenção Das Atividades Do Ensino Fundamental

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **53**

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

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **63**

Projeto Atividade: 2.058 - Manutenção Da Biblioteca Pública Municipal

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **68**

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

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **76**

Projeto Atividade: 2.173 - Manutenção Da Secretaria de Educação

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **49**

Projeto Atividade: 2.047 - Manutenção Das Atividades Do Ensino Fundamental

Dotação: 4.4.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **56**

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

Dotação: 4.4.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **64**

Projeto Atividade: 2.058 - Manutenção Da Biblioteca Pública Municipal

Dotação: 4.4.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **71**

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

Dotação: 4.4.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Despesa: **78**

Projeto Atividade: 2.173 - Manutenção Da Secretaria de Educação

Dotação: 4.4.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

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

Despesa: **3**

Projeto Atividade: 2.006 - Manutenção Do Fundo De Reequipamento Do Corpo De Bombeiros – Funrebom

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

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

Despesa: **262**

Projeto Atividade: 2.037 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE DEFESA CIVIL

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 24.001 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

Despesa: **293**

Projeto Atividade: 2.059 - MANUTENÇÃO DO PROCON

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 01.001 – CÂMARA DE VEREADORES**

Despesa: **2**

Projeto Atividade: 2.001 - MANUTENÇÃO DO PODER LEGISLATIVO

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

**ÓRGÃO: 15.001 – PLANO DE SAUDE E ASSIT. SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS**

Despesa: **4**

Projeto Atividade: 2.007 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO PLASS

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

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

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

8.1. O Contratante, através dos(as) Srs.(as). Abaixo listados que acompanharão e fiscalizarão 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: VALKIRIA MARTINS TREVISAM;
- Conselho Tutelar: LUCINEIA CLOTH PEROTTO DA ROSA;
- Secretaria de Comunicação, Cultura, Turismo e Eventos: FATIMA PRANDO;
- Fundo de Esportes: MARIANA BELOTO MOREIRA;
- Fundo de Habitação e Interesse Social: INGRID VANESSA STOCK;
- Fundo Municipal do Idoso: IRACEMA MILAGRES FERRI e BRUNA APARECIDA BORTOLI;
- Fundo de Saúde: RENATA HOLETZ NAVA;
- Fundo de Assistência Social: FRANCIELI PATRICIA DOS SANTOS ALEXANDRETTI, NATHALIA MASCARELO, LARISSA NOVELLO, JULIANA CHIAMULERA e LUCAS MARQUES;
- Tiro de Guerra: ZULEICA DE DEUS E SILVA BROETTO;
- Instituto de Previdência dos Servidores Públicos: MATEUS EZEQUIEL DA SILVA e TIAGO DUPONT GIUMBELLI;
- Secretaria de Infraestrutura: MICHELLI DACHERI;
- Polícia Civil: MAGALI VANIN;
- Polícia Ambiental: VITOR ANGELO TITON;
- Secretaria de Transparência, Controle e Gestão Pública: AUGUSTO ZAGONEL;
- Secretaria de Educação: CAROLINE KLAUZ;
- Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros: LEOCIR JOSÉ PARIZOTTO;
- Fundo da Defesa Civil: LUCI HEBERLE;
- Procon: JULIO CESAR DE SOUZA;



- Câmara de Vereadores: JEAN CARLOS DA SILVA;
- PLASS: JÚLIO CÉSAR BISSANI.

- 8.2. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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.
- 8.3. 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 deste contrato será realizada pelo(a) Sr(a). VALKIRIA MARTINS TREVISAM.
- 8.5. O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.
- 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 Gestor de contratos.
- 8.6. O objeto licitado será recebido:
- 8.6.1. Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita da Detentora.
- 8.7. Os produtos a serem fornecidos 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.
- 8.8. Constatada alguma irregularidade no objeto fornecido, 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 ORÇÃO GERENCIADOR**

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

- 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 neste Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
- 9.1.3. 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);
- 9.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes do fornecimento do objeto;
- 9.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 9.1.7. Deverá fornecer os materiais buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados pelo órgão solicitante;
- 9.1.8. 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;
- 9.1.9. 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;
- 9.1.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.11. 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;
- 9.1.12. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;



- 9.1.13. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para a efetiva liberação dos materiais solicitados;
- 9.1.14. Responsabilizar-se pelo envio e frete dos materiais.
- 9.2. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO 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 bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.2.3. Comunicar à proponente vencedora, 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 proponente vencedora, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.2.5. Efetuar o pagamento à proponente vencedora 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. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela proponente vencedora com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da proponente vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.2.7. 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;
- 9.2.8. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa 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, 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, devidamente comprovados e justificados:
- Por razão de interesse público; ou
  - A pedido do fornecedor.
- 10.4. Conforme o 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. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração 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;

- 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:
- 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.
- 11.2.2.2. 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.
- 11.2.2.3. 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 esta 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.
- 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 natureza e a gravidade da infração cometida;
  - as peculiaridades do caso concreto;
  - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - os danos que dela provierem para o Contratante;
  - 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 PUBLICAÇÃO**

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

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

- 13.1. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. A declaração de nulidade deste instrumento opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.



#### **14. DO FORO**

14.1. 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, juntamente com as testemunhas, em 04 (quatro) vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

JOAÇABA(SC), 30 de janeiro de 2024.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
TÂNIA APARECIDA DURIGON - Secretária

BILL COMMERCE LTDA  
GUILHERME ANDRÉ MOSER  
DETENTORA