



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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 44/2024

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 **JLM DISTRIBUIDORA BR EIRELI - ME**, na qualidade de **DETENTORA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 13.965.228/0001-68, estabelecida na Rua Anita Garibaldi, nº s/n, Centro, no Município de Bom Retiro/SC, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **LUIZ ANTONIO JUNCKES**, inscrito(a) no CPF sob o nº 064.xxx.xxx-59, 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\$)
24	229	pac	Bastão de cola quente fino de 08 a 10 mm - com 01 kg	RENDICOLLA	24,99	5.722,71
46	2120	un	Caderno brochura 1/4 - 48 folhas de linguagem de tamanho mínimo 200 x 140mm com 56gr/m ² - capa e contracapa duras, costuradas (sem espiral), estampa infantil e/ou colorida.	PANAMERICANA	2,78	5.893,60
47	2350	un	Caderno capa dura, espiral, 200 folhas com 56gr/m ² , 10 matérias, 200x275mm	PANAMERICANA	13,17	30.949,50
144	2440	fl	EVA 40 x 48 cm – atalhado – cores diversas	HAITI	1,74	4.245,60
153	1110	rl	Fita adesiva durex, transparente, 12 mm x 30 m	NASTRO	0,79	876,90
225	1250	fl	Papel cartão fosco 50 x 70 – 250 gr/m ² - 02 lados coloridos – diversas cores	VMP	0,90	1.125,00
227	2200	fl	Papel celofane 85 x 100 cm – diversas cores	VMP	0,89	1.958,00
231	1260	fl	Papel duplex fosco 50 x 70 - 01 lado colorido - diversas cores	VMP	0,90	1.134,00
					TOTAL	51.905,31

- 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:
 - 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:
- 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;
 - 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

JLM DISTRIBUIDORA BR EIRELI - ME
LUIZ ANTONIO JUNCKES
DETENTORA