



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 159/2024/PMJ

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA/SC, por intermédio da **SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.939.380/0001-99, representado(a) neste ato pelo Secretário, **LUIZ CARLOS MARTIN**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento do **Pregão Eletrônico n. 20/2024/PMJ – Processo Licitatório n. 100/2024/PMJ**, RESOLVE registrar os preços da Empresa **CITY CLEAN COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA**, na qualidade de **DETENTORA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 48.256.518/0001-17, estabelecida na Av das Américas, nº 13685, sala 381, Bairro barra da Tijuca, no Município de Rio de Janeiro/RJ, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **VINÍCIUS DOS SANTOS MOREIRA**, inscrito(a) no CPF sob o nº 603.xxx.xxx-92, de acordo com a classificação por ela alcançada e, nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal n. 14.133/21, Lei Complementar n. 123/2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/2019, dentre outras cominações legais, e, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para a eventual e futura aquisição e instalação de persianas verticais e horizontais de diversos materiais, confecção de tapetes, estrados e prolongador em atendimento às necessidades da Administração Pública Municipal e demais órgãos municipais, conforme especificações e quantidades estimadas.

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 2.1 Os serviços e materiais, objeto desta licitação, deverão ser executados e fornecidos, respectivamente, de acordo com as especificações descritas no item 4 desta Ata.
- 2.2 Havendo a necessidade dos itens, o órgão gerenciador emitirá a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa, as quais serão encaminhadas à proponente vencedora.
- 2.3 Os materiais solicitados deverão ser fornecidos cumprindo o requerido na respectiva Nota de Empenho.
- 2.4 A proponente vencedora deverá responsabilizar-se pela instalação das persianas, biombos, tapetes e estrados conforme descrição e nos locais determinados pelos órgãos solicitantes da Administração Municipal.
- 2.5 A proponente vencedora dos itens referentes a Persianas terá no máximo 5 (cinco) dias úteis para proceder com a medição *in loco* após o recebimento da solicitação e da respectiva nota de empenho de despesa. Após a medição a empresa vencedora terá 5 (cinco) dias úteis para proceder com a instalação da persiana, na quantidade e no local indicado pelo setor requisitante, se a exigência de valor mínimo e sem custos adicionais.
- 2.6 É de responsabilidade da proponente vencedora a medição e instalação das persianas, sem a cobrança de custos adicionais.
- 2.7 Os itens Estrados e Tapetes devem ser fornecidos em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento, de acordo com as especificações pertinentes e o fornecimento do objeto somente poderá ser efetuado pela proponente vencedora.
- 2.8 As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da proponente vencedora.
- 2.9 Serão de total responsabilidade da proponente vencedora, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos e contratos, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações de trânsito.



- 2.10 A proponente vencedora deverá responsabilizar-se pelo envio e frete dos materiais, bem como, fornecer as suas expensas, os acessórios e ferramentas necessárias para a perfeita instalação dos mesmos.
- 2.11 A proponente vencedora deverá trocar o produto fornecido quando o mesmo, na ocasião do recebimento, apresentar defeito, estiver em desacordo com as especificações técnicas e em desacordo com a solicitação das Secretarias.
- 2.12 Por ocasião do recebimento das persianas, estrados e tapetes, o setor requisitante, por intermédio de servidor e fiscal designado, terá direito de proceder à inspeção de qualidade do mesmo e de rejeita-lo, no todo ou em parte, se estiver em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a proponente vencedora a promover a devida substituição, observando-se os prazos contratuais.
- 2.13 O aceite do objeto licitado não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no edital, verificadas posteriormente.
- 2.14 Caso o objeto seja recusado 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.
- 2.15 O fornecimento dos produtos somente poderá ser efetuado pela proponente vencedora, vedada, portanto, a sublocação dos mesmos.
- 2.16 Por ocasião do recebimento dos itens, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida substituição, observando-se os prazos contratuais.
- 2.17 O aceite dos produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou de qualidade dos mesmos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste documento, verificadas posteriormente.
- 2.18 Caso os produtos sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.
- 2.19 Constatado o fornecimento de produtos de má qualidade, o órgão requisitante poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

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:

City Clean Com. Equipamentos Ltda

15 - ESTRADO PLÁSTICO - Estrado plástico MÍNIMO 50x50x5cm em polipropileno ou polietileno - Marca: LAR	UNIDAD E	56,000	17,0000	R\$ 952,00
16 - Prolongador para estrado plástico 41x82x13cm em polipropileno ou polietileno na cor preta. - Marca: LAR	UNIDAD E	315,000	10,0000	R\$ 3.150,00
Total do Fornecedor :				4.102,00



- 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 realizado pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da Prefeitura Municipal de Joaçaba até o 10º dia do mês subsequente de acordo com o empenho e da entrega da nota fiscal acrescida da cópia da planilha com as quantidades de refeições e assinaturas, 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, preferencialmente, em bancos públicos (Banco do Brasil e Caixa) cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pela detentora na Nota Fiscal.
- 5.1.3. Caso não seja mencionado na Nota Fiscal os dados bancários da detentora, o pagamento será por meio de boleto bancário.
- 5.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:
- ✓ PREFEITURA DE JOAÇABA - Avenida XV de Novembro, 378, centro, Joaçaba, SC, CNPJ nº 82.939.380/0001-99 (órgão gerenciador);
 - ✓ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - Avenida XV de Novembro, 223, centro, Joaçaba, SC, CNPJ nº 10.594.533/0001-00 (órgão participante);
 - ✓ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – Avenida XV de Novembro, 378, centro, Joaçaba, SC, CNPJ nº 02.247.113/0001-11 (órgão participante);
 - ✓ FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS – FUNREBOM - Avenida Caetano Natal Branco nº 1.242, Joaçaba – SC - CNPJ nº 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).
- 5.2.1. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação.
- 5.2.2. A detentora deverá mencionar na nota fiscal os dados bancários da detentora, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário, bem como o número do empenho e do processo licitatório.
- 5.2.3. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município de Joaçaba do ressarcimento de qualquer prejuízo para a detentora.

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

- 6.1. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar as detentoras para estabelecer o novo valor.
- 6.2. As detentoras 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. As despesas decorrentes desta Ata correrão por conta das seguintes dotações:

19.001 - FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS

Projeto/Atividade: 2.006 Manutenção do Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros.
Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 5 – 3.3.90.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

12.001 - FUNDO DE ESPORTES

Projeto/Atividade: 2.201 - Manutenção Da Superintendência Do Esporte
Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 271 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas
18.001 - FUNDO DE SAÚDE

Projeto/Atividade: 2.121- BLGES Bloco de Gestão do SUS

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 12 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.122- BLATB: Bloco Atenção Básica

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 15 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

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

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 20 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

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

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 28 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.125 BLAFB: Bloco Assistência Farmacêutica

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 32 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

23.001 - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CULTURA, TURISMO E EVENTO

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

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 308 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

09.001 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

Projeto/Atividade: 2.097 - Manutenção Da Secretaria De Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 213 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

04.001 - SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Projeto/Atividade: 2.028 - Manutenção Da Secretaria De Gestão Administrativa e Financeira

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 14 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.043 - Manutenção e Conservação de Prédios Públicos

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 34 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

24.001 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Projeto/Atividade: 2.059 - Manutenção do Procon

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 311 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

11.001 – FUNDO DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL

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

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 259 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

10.001 – CONSELHO TUTELAR

Projeto/Atividade: 2.091 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 247 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

08.004 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA/ DIRETORIA DE TRANSPORTES, TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA

Projeto/Atividade: 2.085 – Manutenção do Trânsito – Polícia Civil

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 161 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.174 – Manutenção do convênio Polícia Civil

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 167 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

08.010 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA/DIRETORIA DE AGRICULTURA

Projeto/Atividade: 2.117 - Manutenção Do Convênio Polícia Ambiental.

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 175 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

08.011 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA/INTENDENCIA DO TERMINAL RODOVIÁRIO MUN E CEMITERIO

Projeto/Atividade: 2.026 - Manutenção Do Cemitério Municipal.

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 203 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.025 - Manutenção Do Terminal Rodoviário.

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 200 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

08.004 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA/ DIRETORIA DE TRANSPORTES, TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA

Projeto/Atividade: 2.038 – Manutenção do Convênio Rádio Patrulha.

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 156 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

08.001 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E AGRICULTURA/DIRETORIA DE OBRAS E URBANISMO

Projeto/Atividade: 2.035 - Manutenção Da Secretaria De Infraestrutura

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 134 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

16.001 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto/Atividade: 2.119 - Manutenção Da Secretaria de Assistência Social

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 12 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.073 - Manutenção Dos Serviços de Proteção Social Básica

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 06 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.215 - Manutenção Dos Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 23 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.216 - Manutenção Dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 26 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

01.001 - CÂMARA DE VEREADORES

Projeto/Atividade: 2.001 - Manutenção Do Poder Legislativo

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 2 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

21.001 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

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

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 283 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

06.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 50 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.048 - Manutenção das Atividades de Educação Infantil Creche

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 57 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.162 - Manutenção das Atividades da Educação Infantil – Pre Escolar

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 72 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

02.001 – GABINETE DO PREFEITO

Projeto/Atividade: 2.032 – Manutenção Da Junta Do Serviço Militar E Do Tiro De Guerra.

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 5 - 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 órgão gerenciador e o órgão participante, através do(s) servidor(es), abaixo listados, acompanhará(ão) e fiscalizará(ão) a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados:

- ✓ SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA: Rosani Botcker Fernandes Alves e Murilo Arthur Scapini
- ✓ SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO: Ana Pricila Kuster
- ✓ SUPERINTENDÊNCIA DE ESPORTES: Mariana Beloto Moreira
- ✓ FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO: Edoardo Trindade dos Santos e Leticia Ferri
- ✓ FUNREBOM: Leocir José Parizotto
- ✓ POLÍCIA CIVIL: Magali Vanin
- ✓ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: Edilaine Costa de Souza e Karla Vanessa Simas
- ✓ CONVÊNIO POLÍCIA AMBIENTAL: Vitor Angelo Titon e André Cardoso
- ✓ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Edoardo Trindade dos Santos
- ✓ CONVÊNIO RÁDIO PATRULHA – POLÍCIA MILITAR: Edilson Luiz Tarniovicz
- ✓ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Luiza Crippa Segalin e André Luiz Buseti



- ✓ CASA DA CULTURA: Luciana Reese Pereira Tesser
 - ✓ SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA: Nayara de Oliveira
 - ✓ CONSELHO TUTELAR: Edoardo Trindade dos Santos e Jackson Baretta
 - ✓ CÂMARA DE VEREADORES: Jean Carlos da Silva
 - ✓ PROCON: Tatiana Beal Dariva Comim
 - ✓ FUNDO DE HABITAÇÃO: Edoardo Trindade dos Santos
 - ✓ CEMITÉRIO MUNICIPAL: Roberto Amauri Pereira
 - ✓ RODOVIÁRIA: Roberto Amauri Pereira
 - ✓ TIRO DE GUERRA: Zuleica de Deus e Silva Broetto
- 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 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 da Ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.4. De acordo com a Seção II, Art. 13 do Decreto nº 6.764, de 09 de março de 2023 “Com vistas à otimização dos quadros de pessoal, quando não exigível pela complexidade do objeto, poderá ser dispensada a designação de gestor do contrato/Ata, hipótese em que o fiscal do contrato/Ata, designado na forma do art. 9º, desempenhará cumulativamente as atribuições dispostas nos incisos II a VII do art. 8º”.
- 8.5. A Gestão deste contrato/Ata será realizada por: ELIANA ZARDO SCHMAUTZ.
- 8.6. O Fiscal e Gestor de contratos/Ata contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.
- 8.6.1. 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/Atas.
- 8.7. O objeto licitado será recebido:
- 8.7.1. Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita da Detentora.
- 8.8. Os serviços a serem executados deverão estar em conformidade com a legislação vigente, assim como atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.
- 8.9. Constatada alguma irregularidade no objeto executado, o órgão gerenciador poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA E DO ORÇÃO GERENCIADOR

9.1. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:

- 9.1.1. Assegurar a proteção e conservação dos serviços realizados;
- 9.1.2. Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- 9.1.3. Permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de Joaçaba SC a inspeção dos serviços em qualquer dia e horário, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- 9.1.4. Informar à fiscalização ou supervisão da Prefeitura Municipal de Joaçaba/SC, registrando, por escrito, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- 9.1.5. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação de posturas municipal sobre a execução de serviços em locais públicos, disponibilizando meios técnicos de sinalização urbana, inclusive com pessoal e equipamento, tais como cones, fita zebra, placas, cavaletes, balizadores, no intuito de evitar



acidentes de trânsito e demais ocorrências devido à falta de sinalização do serviço que está em execução;

- 9.1.6. Para que o serviço seja executado com segurança e planejamento, a empresa deverá manter contato antecipado com a Diretoria de Trânsito toda vez que for o caso de interrupção de vias públicas;
- 9.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Prefeitura.
- 9.1.8. Manter à frente dos trabalhos equipe técnica qualificada, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante à fiscalização da Prefeitura e resolver os problemas referentes aos serviços de execução;
- 9.1.9. Disponibilizar nos locais de execução dos serviços todo o equipamento necessário à perfeita execução dos serviços contratados, objetivando atender ao cronograma de cada evento, à qualidade e às especificações técnicas;
- 9.1.10. Responsabilizar-se pela sinalização de segurança necessária à execução dos serviços, de acordo com a legislação em vigor.
- 9.1.11. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- 9.1.12. Manter junto à fiscalização da Secretaria Municipal solicitante ou de quem esta determinar, relação atualizada de todos os empregados envolvidos na execução da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.13. Acatar a solicitação da fiscalização, por escrito, quando esta exigir da Contratada a substituição de qualquer empregado, cuja conduta for considerada inconveniente ou determinar à Contratada o reforço de equipamento ou substituição de unidade, caso venha a constatar que o mesmo é insuficiente ou impróprio para dar à Ata de Registro de Preços o andamento previsto;
- 9.1.14. Realizar permanentemente a limpeza de eventuais sobras de materiais junto ao local dos trabalhos;
- 9.1.15. Responsabilizar-se por eventuais acidentes causados a terceiros por falta de sinalização ou falha no uso de equipamentos, bem como assumir integral responsabilidade por quaisquer danos causados à Prefeitura e a terceiros, decorrentes da execução dos serviços e obras objeto da licitação;
- 9.1.16. A Contratada deverá acompanhar a execução dos serviços com engenheiro e realizar visitas com a fiscalização;
- 9.1.17. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços executados e promover a adequação, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto;
- 9.1.18. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata;
- 9.1.19. Manter durante a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações assumidas todas de habilitação exigidas na licitação;
- 9.1.20. Garantir a utilização de uniforme, sempre que for o caso, pelos profissionais envolvidos na execução dos serviços;
- 9.1.21. Conhecer o conteúdo de cada um dos serviços a seus procedimentos executivos que deverão estar embasados em normas técnicas publicadas pela ABNT, empregando sempre a técnica construtiva, bem como conhecer as exigências legais, respeitando e aplicando as prescrições, orientações e procedimentos específicos pelos fabricantes de materiais;
- 9.1.22. Garantir que todos os materiais a serem empregados na execução do objeto sejam de boa qualidade, atestada por intermédio de um eficiente sistema de avaliação, que possa dar garantia de qualidade requerida;
- 9.1.23. Garantir que todos os materiais utilizados para concretizar o objeto sejam de primeira linha e apresentem características de qualidade, resistência, durabilidade, desempenho de uso e de aspecto, suficientes e capazes de atender integralmente as demandas e solicitações de uso funcional corrente, respeitando as especificações e determinações constantes dos projetos, dos memoriais e das instituições normativas da ABNT e dos fabricantes;
- 9.1.24. Garantir que todos os materiais a serem empregados na obra sejam isentos de quaisquer defeitos ou alteração que os modifique em relação às especificações normativas originais de fabricante, independentemente das razões que as produziram.

9.2. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

- 9.2.1. Receber os itens no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.2.2. Observar para que durante a execução da Ata de Registro de Preços sejam cumpridas as obrigações assumidas pela detentora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- 9.2.3. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- 9.2.4. Efetuar o pagamento à proponente vencedora no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 9.2.5. Executar o pagamento de acordo com o quantitativo solicitados e entregue mediante a apresentação da nota fiscal emitida para este fim;
- 9.2.6. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa à proponente vencedora, para que a mesma proceda a execução do objeto;
- 9.2.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da proponente vencedora, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.2.8. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.2.9. Comunicar à proponente vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.2.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens em desacordo com as exigências deste Edital e seus Anexos;
- 9.2.11. Emitir, quando da necessidade da aquisição dos itens, através do órgão requisitante, autorização para o fornecimento dos mesmos;
- 9.2.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela proponente vencedora com terceiros, ainda que vinculados a execução dos serviços licitados, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da proponente vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DO CANCELAMENTO

- 10.1. A detentora terá seu Registro cancelado quando:
 - a. Descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
 - b. Não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente desta Ata, na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - d. Sofrer sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21.
- 10.2. O cancelamento do Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do Art. 156 da Lei Federal 14.133/21, será formalizado por despacho fundamentado.
- 10.3. O cancelamento do Registro de Preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta Ata, devidamente comprovados e justificados:
 - a. Por razão de interesse público; ou
 - b. A pedido do fornecedor.
- 10.4. Conforme determinação do art. 86, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, 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:
 - a. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c. der causa à inexecução total do contrato;
 - d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.2.1. Multa:
- 11.2.1.1. Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do Contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as multas a serem aplicadas observarão os seguintes parâmetros:
- 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.
- 11.2.1.2. 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.
- 11.2.1.3. 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.
- 11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a 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 PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

- b. As informações sobre os titulares envolvidos;
- c. A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados observados os segredos comercial e industrial;
- d. Os riscos relacionados ao incidente;
- e. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
- f. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

- 12.7. Poderá o órgão gerenciador realizar auditoria para verificar o cumprimento da legislação de proteção de dados pela detentora.
- 12.8. Deverá a detentora oferecer garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente o órgão gerenciador, se requerido.
- 12.9. Encerrada a vigência do contrato/Ata ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a detentora interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo órgão gerenciador, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- 12.10. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato/Ata e também de acordo com o que dispõe a LGPD, sem prejuízo das perdas e danos apurados.

13. DA ANTICORRUPÇÃO

- 13.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.
- §1º. No exercício dos direitos e obrigações previstos no presente contrato/Ata de e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, cada uma das Partes se obriga a:
- a. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente;
 - b. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.
 - c. As partes se obrigam a notificar a outra, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção.
- 13.2. Fica ajustado entre as Partes que a comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula e das normas legais anticorrupção é infração grave e implicará na possibilidade de rescisão unilateral do contrato/Ata, sem qualquer ônus ou penalidade, respondendo a parte infratora pelas perdas e danos causados à parte inocente.

14. DA PUBLICAÇÃO

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

15. DOS CASOS OMISSOS E CONDIÇÕES GERAIS

- 15.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa, e ainda, os



preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

- 15.2. A existência de preços registrados não obriga o órgão gerenciador a adquirir os serviços objeto desta Ata, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação total ou parcial do objeto, hipóteses em que, em igualdade de condições, a DETENTORA do registro terá sempre preferência.
- 15.3. A declaração de nulidade deste instrumento opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

16. DO FORO

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

JOAÇABA(SC), 24 de setembro de 2024.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
LUIZ CARLOS MARTIN - Secretário

CITY CLEAN COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA
VINÍCIUS DOS SANTOS MOREIRA
DETENTORA