

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 153/2024/PMJ**

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 82.939.380/0001-99, neste ato representada pelo(a) Secretário(a), Sr(a). **ROSANE KUNEN**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR** considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n. 27/2024/PMJ – Processo Licitatório n. 126/2024/PMJ, RESOLVE registrar os preços da Empresa **52.718.249 JOICE DO ROSARIO MACHADO**, na qualidade de **DETENTORA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 52.718.249/0001-30 estabelecida na Rua Primeiro-Ministro Brochado da Rocha, 270, sala 82, Bairro Pilarzinho, no Município de Curitiba/PR, neste ato representada pelo(a) Sr(a). JOICE DO ROSARIO MACHADO, inscrito(a) no CPF sob o nº 055.xxx.xxx-65, 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 visando aquisição eventual e futura de kits de robótica estruturais e eletrônicos para educação científica e tecnológica destinada ao atendimento dos alunos das escolas do Município de Joaçaba/SC.

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

- 2.1 Os itens, objeto desta licitação, deverão ser cotados e entregues de acordo com as especificações constantes no item 4 deste instrumento.
- 2.2 Havendo a necessidade dos itens, 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 30 (trinta) dias, 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.
- 2.3.1 As escolas que receberão kits são:
- Escola Municipal Nossa Senhora de Lourdes (NSL)** - Avenida da Liberdade, 570 – Bairro Nossa Senhora De Lourdes;
 - Escola Municipal Rotary Fritz Lucht (ROTARY)** - Rua Antônio Nunes Varella, 1.222 – Bairro Vila Pedrini;
 - Escola Pública Municipal Mercedes Luiza Nascimento (MERCEDES)** - Rua Ângelo Sganzerla, 735 – Bairro Nossa Senhora de Lourdes;
 - Centro Educacional Roberto Trompowsky (CERT)** - Avenida Santa Terezinha, 49 – Centro;
 - Centro Educacional Frei Bruno (CEFREI)** - Rua Cesário Silva, 284 – Bairro Santa Tereza; e
 - Núcleo Pedagógico Rural de Joaçaba (NUPERAJO)** - Br 282, Km 396 (Acesso Linha Abati) – Interior.
- 2.3.1.1 Poderá ocorrer alteração nos locais descritos, em virtude de possíveis mudanças de endereço, inclusão ou extinção de espaços, sem que com isso ocorra qualquer modificação na forma de atendimento por parte da detentora ou gere qualquer custo adicional.

2.4 Os kits serão distribuídos da seguinte forma:

ESCOLA	KITS ESTRUTURAIS	KITS ELETRÔNICOS
	QTDE	QTDE
Centro Educacional Roberto Trompowsky – CERT	1	6
Escola Municipal Rotary Fritz Lucht – ROTARY	1	5
Centro Educacional Frei Bruno – CEFREI	1	5
Núcleo Pedagógico Rural de Joaçaba – NUPERAJO	1	5



Compartilhado: Escola Municipal Nossa Senhora de Lourdes – NSL e Escola Pública Municipal Mercedes Luiza Nascimento – MERCEDES	1	5
---	---	---

- 2.5 A detentora deverá executar 16 (dezesesseis) horas de capacitação presencial, sem custos adicionais, conforme cronograma definido pelo setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação juntamente com a detentora.
- 2.6 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.
- 2.7 A detentora deverá prestar a garantia de 12 (doze) meses para os materiais entregues, substituindo os que comprovadamente apresentarem algum defeito.
- 2.8 A detentora deverá responsabilizar-se pelo envio e frete, buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados e, ainda, obedecer ao objeto do presente termo de referência e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- 2.9 As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a capacitação presencial, são de inteira responsabilidade da detentora.
- 2.10 Serão de total responsabilidade da detentora, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao código de trânsito brasileiro.
- 2.11 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.
- 2.12 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, obrigando-se a detentora a promover a devida regularização.
- 2.13 O aceite dos materiais não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.
- 2.14 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.
- 2.15 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.
- 2.16 Todas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas deverão ser cumpridas na íntegra.

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/ MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	5	KIT	PEÇAS ESTRUTURAIS fabricadas em plástico injetado, atóxico, compatíveis com as peças eletrônicas. O kit é composto por, <u>no mínimo</u> , 6000 peças estruturais, em formatos variados, contendo: barras roscadas; parafusos; rebites; barras com furos; placas com furos; engrenagens; conexões; polias; pneus; chaves de boca; chaves extratoras; porcas; manípulos; ganchos; bancos; volantes; buchas. – Modelo de Referência: KTR-10 (Atto Educacional ou similar).	Makerzoid+Elka Robot Master Premium+PEES	16.906,80	84.5340,00
2	26	KIT	PEÇAS ELETRÔNICAS com interface programável compatível com as peças estruturais. O kit é composto por: (i) Conjunto de Atuadores com conector micro USB (Motores DC, Motor Servo, Buzzer, LEDs 3 cores, LED RGB); (ii) Conjunto de Sensores com conector micro USB (Distância, Linear, Luminoso, Magnético, Toque, Temperatura, Segue Linha, Ultrassom); (iii) Conjunto de Acessórios (Baterias recarregáveis, Carregador, Suporte e estojo para baterias, módulo de Bluetooth, Cabos de conexão USB). – Modelo de Referência: KTR-13 (Atto Educacional ou similar).	PLURAL	5.383,30	139.965,80
					TOTAL	224.499,80

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

7. DA DESPESA

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

ÓRGÃO: 06.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Despesa: **53**

Projeto Atividade: 2.047 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Dotação: 4.4.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000

Despesa: **60**

Projeto Atividade: 2.048 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil Creche

Dotação: 4.4.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000

Despesa: **75**

Projeto Atividade: 2.162 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil Pré Escolar

Dotação: 4.4.90.00.00.00.00.00.1.500.1001.0000

- 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, através do(a) servidor(a), Sr(a). JANAÍTA DALMORO e Sr(a). MILENA DOS SANTOS, acompanhará e fiscalizará a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 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 anotar 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 pelo(a) Sr(a). CAROLINE KLAUZ.
- 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 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.
- 8.9. Constatada alguma irregularidade no objeto fornecido, o órgão gerenciador poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA E DO ORÇÃO GERENCIADOR

9.1. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:

- 9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da bom e perfeito fornecimento dos produtos;
- 9.1.2. Efetuar o fornecimento dos produtos em perfeitas condições, conforme especificações, quantidades, prazo e local constantes neste Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
- 9.1.3. 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 do fornecimento dos produtos da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os produtos da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do seu fornecimento;
- 9.1.6. Deverá fornecer os produtos buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados pelo órgão solicitante;
- 9.1.7. Comunicar ao órgão gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o fornecimento dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.8. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.9. Indicar preposto com poderes para representá-la formalmente, administrativa e operacionalmente, durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.10. O preposto da detentora deverá fornecer telefone, endereço e e-mail para o fiscal do contrato/Ata;
- 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. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes do fornecimento dos produtos;
- 9.1.13. Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda a vigência da Ata de registro de Preços;
- 9.1.14. Manter todos os empregados colocados a serviço no fornecimento dos produtos devidamente uniformizados e munidos dos EPI's adequados, com a identificação da detentora;
- 9.1.15. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;

- 9.1.16. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para o efetivo fornecimento dos produtos solicitados;
- 9.1.17. Os empregados da detentora não terão relação de emprego com o Município, sendo de exclusiva responsabilidade da detentora as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 9.1.18. Cuidar para que seus empregados designados para o fornecimento dos produtos zelem pelo patrimônio público;
- 9.1.19. Substituir, sempre que solicitado pelo órgão gerenciador, qualquer empregado cuja atuação seja julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatório;
- 9.1.20. Indenizar o órgão gerenciador quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos da Secretaria ou terceiros;
- 9.1.21. Fornecer os produtos de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o Município;
- 9.1.22. Dar ciência por escrito ao fiscal da Ata de Registro de Preços sobre qualquer anormalidade verificada no fornecimento dos produtos;
- 9.1.23. Apresentar os materiais em suas embalagens originais de fábrica, não podendo estar violadas, constando inclusive a identificação do fabricante, especificações técnicas e termo de garantia da mercadoria;
- 9.1.24. Apresentar o produto com embalagem em perfeito estado, nas condições exigidas no rótulo, sendo que todos os dados (rótulo) devem estar em língua portuguesa;
- 9.2. Os materiais deverão conter em suas embalagens: número do lote, data de validade, nome comercial.
- 9.2.1. 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 do órgão gerenciador;
- 9.2.2. Responsabilizar-se pelo envio e frete dos produtos.
- 9.2.3. Transportar o material obedecendo a critérios de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade e quando for o caso, esterilidade dos mesmos;
- 9.2.4. Fornecer os materiais buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados pelo órgão gerenciador;
- 9.2.5. Disponibilizar profissionais qualificados para capacitar os professores das unidades escolares presencialmente.
- 9.2.6. Caberá a detentora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- 9.2.7. O fornecimento dos produtos somente poderá ser efetuado pela detentora, vedada, portanto, a sublocação/subcontratação dos mesmos.

9.2. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

- 9.2.1. Receber os produtos no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.2.3. Comunicar à detentora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.2.5. Efetuar o pagamento à detentora no valor correspondente ao fornecimento dos produtos, 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;
- 9.2.5.1. Executar o pagamento à empresa fornecedora de acordo com o quantitativo solicitados e entregue mediante a apresentação da nota fiscal emitida para este fim.
- 9.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela detentora com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento dos produtos licitados, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da detentora, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as exigências deste Edital e seus Anexos;
- 9.2.8. 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;
- 9.2.9. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa à detentora, para que a mesma proceda o fornecimento dos produtos;
- 9.2.10. Acompanhar e fiscalizar os produtos fornecidos através do pessoal indicado;
- 9.2.11. Designar um representante autorizado para acompanhar os fornecimentos e dirimir as possíveis dúvidas existentes;

- 9.2.12. Liberar o acesso dos funcionários da detentora aos locais onde serão feitas as entregas quando em áreas internas da detentora;
- 9.2.13. Impedir que terceiros estranhos a Ata de Registro de Preços forneçam os produtos licitados, ressalvados os de subcontratação admitidos no ato convocatório e no contrato/Ata;
- 9.2.14. Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.

10. DO CANCELAMENTO

- 10.1. A detentora terá seu Registro cancelado quando:
 - 2.17 Descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
 - 2.18 Não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 2.19 Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente desta Ata, na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 2.20 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:
 - a. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de mora na assinatura deste ou atraso no início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, até o máximo de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;
 - c. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total do contrato.
 - 11.2.1.2. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- a. Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.
 - b. Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.
- 11.2.1.3. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada:
- a. Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.
 - b. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 11.2.2. 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. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b. as peculiaridades do caso concreto;
 - c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).



- 11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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



- 12.9. Encerrada a vigência do contrato/Ata ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a detentora interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo órgão gerenciador, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- 12.10. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato/Ata e também de acordo com o que dispõe a LGPD, sem prejuízo das perdas e danos apurados.

13. DA ANTICORRUPÇÃO

- 13.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.
- §1º. No exercício dos direitos e obrigações previstos no presente contrato/Ata de e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, cada uma das Partes se obriga a:
- a. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios 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 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.
- 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), 28 de agosto de 2024.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ROSANE KUNEN - Secretária

52.718.249 JOICE DO ROSARIO MACHADO
JOICE DO ROSARIO MACHADO
DETENTORA

Assinantes

Veracidade do documento



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

3JE

9R2

1G3

4MO