

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 12/2024/FMAS**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com sede à Avenida XV de Novembro, 387, inscrito no CNPJ/MF nº 02.247.113/0001-11, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, representado(a) neste ato pela Secretária, **SANDRA REGINA PACHECO**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico n. 04/2024/PMJ – Processo Licitatório n. 13/2024/PMJ, RESOLVE registrar os preços da Empresa **PANIFICADORA MULTI SABOR LTDA**, na qualidade de **DETENTORA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 72.175.953/0001-00, estabelecida na Rua Francisco Lindner, 170, Bairro Centro, no Município de Joaçaba, SC, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **GILMAR GIORDANI**, inscrito(a) no CPF sob o nº 517.xxx.xxx-91, 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 contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches (salgados, doces, bolos, pães, etc...), destinados a aquisição eventual e futura para suprir as demandas dos projetos e serviços mantidos pela Secretaria de Assistência Social e demais órgãos participantes.

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 A proponente vencedora deverá fornecer os lanches buscando o fiel cumprimento dos pedidos efetuados, bem como, obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- 2.3 Havendo a necessidade dos lanches, o órgão gerenciador emitirá a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa, as quais serão encaminhadas à proponente vencedora.
- 2.4 Os lanches solicitados deverão ser fornecidos cumprindo o requerido na respectiva Nota de Empenho.
- 2.5 O pedido deverá ser enviado a proponente vencedora através de cronograma mensal ou com no mínimo 3 (três) dias de antecedência.
- 2.6 Para os pedidos efetuados pelo FUNREBOM para o Lote 5 – Pães, a entrega deverá ser diária, incluindo sábado domingo e feriados.
- 2.7 Todos os itens, objeto deste processo, deverão ser de 1ª (primeira) qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinentes para cada um.
- 2.8 A proponente vencedora deverá responsabilizar-se pelo envio e frete dos lanches solicitados, sem custos adicionais.
- 2.9 A entrega dos lanches deverá acontecer no local informado pelo solicitante, nas datas e horários determinados.
- 2.10 Os salgados assados e fritos devem ser preparados antes da entrega, chegando ao destino ainda quentes e livres de gorduras em excesso.
- 2.11 Os itens mini pizza e mini sanduiche devem ser redondos e seguir as medidas aproximadas de aproximadas de 8 a 10 centímetros.

- 2.12 Os recheios devem seguir o descritivo de cada item.
- 2.13 Todos os salgados assados e fritos devem seguir o padrão do tipo "salgadinhos de festa", ou seja, o tamanho deles devem ser de no máximo 12 centímetros.
- 2.14 No caso dos bolos com cobertura e recheio, os sabores devem ser informados no momento da solicitação do pedido.
- 2.15 Quando houver situação de emergência/calamidade pública que demande realizar um pedido com entrega imediata, a proponente vencedora deverá aceitá-lo e providenciar a entrega conforme itens disponíveis no momento para suprir a demanda.
- 2.16 Por ocasião do recebimento dos lanches, 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 Nenhum item poderá ser entregue sem a expressa autorização do órgão requisitante e a realização/disponibilização dos atos necessários para tanto.
- 2.18 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.
- 2.19 Os lanches que não atenderem as exigências serão devolvidos para a proponente vencedora, a qual deverá retirá-los no local em que foram entregues e promover a substituição dos mesmos imediatamente.
- 2.20 Para efeito da garantia será suficiente a apresentação da cópia da nota fiscal de compra.
- 2.21 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.
- 2.22 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.
- 2.23 A entidade licitante não se obriga a contratar das licitantes vencedoras, podendo realizar licitação específica para a contratação total ou parcial do objeto, hipóteses em que, em igualdade de condições, a beneficiária do registro terá sempre preferência.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que comprovada a vantagem econômica para o Município de Joaçaba e a comprovação de aceite da renovação por parte do fornecedor. Caso ocorra a prorrogação as quantidades registradas na Ata ficam renovadas em sua totalidade.
 - 3.1.1. O gestor do contrato ficará responsável por comprovar a vantajosidade da renovação da Ata e solicitar a renovação
- 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	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
LOTE 01 – SALGADOS ASSADOS GRANDES					
1	440	KG	Pastel assado de brócolis e ricota	37,80	16.632,00
2	505	KG	Pastel assado de carne moída	37,80	19.089,00
3	470	KG	Assado de salsicha	37,80	17.766,00
4	480	KG	Empada de frango com palmito	38,53	18.494,40
5	480	KG	Croissant de frango	42,12	20.217,60
6	470	KG	Croissant de presunto e queijo	42,12	19.796,40
TOTAL DO LOTE 01:					R\$ 111.995,40
LOTE 02 – MINI SALGADOS FRITOS E ASSADOS					
7	590	KG	Bolinho de queijo	44,00	25.960,00
8	600	KG	Coxinha de Frango	43,95	26.370,00
9	523	KG	Enroladinho frito de salsicha	44,00	23.012,00
10	525	KG	Mini croquete de carne	44,00	23.100,00
11	625	KG	Pastelzinho de carne	45,00	28.125,00
12	590	KG	Mini rissoles de frango	45,00	26.550,00
13	585	KG	Mini pizza de frango	44,00	25.740,00
14	575	KG	Mini pizza de marguerita	44,00	25.300,00
15	585	KG	Mini pizza de calabresa	44,00	25.740,00
TOTAL DO LOTE 02:					R\$ 229.897,00
LOTE 03 – LANCHES					
16	560	KG	Mini sanduiche integral de salamito, creme de queijo, queijo branco e peito de peru	43,16	24.169,60
17	555	KG	Mini sanduiche de presunto, queijo, creme de queijo, alface e tomate	43,15	23.948,25
18	560	KG	Mini sanduiche natural de frango, creme de queijo, cenoura e alface	44,70	25.032,00
19	1200	UN	X Salada (pão de hamburguer, hamburguer de carne bovina, queijo, presunto, alface e tomate)	17,00	20.400,00
20	1350	UN	X Tudo (pão de hamburguer, hamburguer de carne bovina, frango grelhado, presunto, queijo, ovo frito na chapa, bacon, alface e tomate)	23,00	31.050,00
TOTAL DO LOTE 03:					R\$ 124.599,85
LOTE 04 – DOCES CONFEITADOS					
21	465	KG	Sonho recheado com goiaba	39,09	18.176,85
22	510	KG	Sonho recheado com doce de leite	39,12	19.951,20
23	445	KG	Massa folheada com banana e canela	43,20	19.224,00
24	445	KG	Massa folheada com creme	43,20	19.224,00
25	435	KG	Carolinas	43,20	18.792,00
26	485	KG	Croissant de chocolate	43,20	20.952,00
TOTAL DO LOTE 04:					R\$ 116.320,05
LOTE 05 – MINI DOCES CONFEITADOS					



27	315	KG	MINI Sonho recheado com goiaba	39,12	12.332,80
28	310	KG	MINI Sonho recheado com doce de leite	36,99	11.466,90
29	285	KG	MINI Croissant de chocolate	43,20	12.312,00
TOTAL DO LOTE 05:					R\$ 36.101,70
LOTE 06 – PÃES					
30	1675	KG	Pão francês	11,70	19.597,50
31	680	KG	Pão fatiado para sanduíche	16,18	11.002,40
32	400	KG	Pão fatiado para sanduíche – integral	17,90	7.160,00
33	615	KG	Pão para cachorro quente	19,00	11.685,00
TOTAL DO LOTE 06:					R\$ 49.444,90
LOTE 07 – CUCAS E BOLOS					
34	345	KG	Cuca doce sem recheio	24,48	8.445,60
35	500	KG	Cuca doce recheada	25,48	12.740,00
36	438	KG	Bolo simples (com cobertura)	41,28	18.080,64
37	425	KG	Bolo com uma camada de recheio e cobertura	44,98	19.116,50
38	445	KG	Bolo com duas camadas de recheio e cobertura	44,98	20.016,10
TOTAL DO LOTE 07:					R\$ 78.398,84
LOTE 08 - INTEGRAIS/SAUDÁVEIS					
39	298	KG	Bolo Integral de banana com maçã	44,19	13.168,62
40	195	KG	Pão de Queijo integral mini	38,09	7.427,55
41	218	KG	Torta Salgada de Legumes	45,04	9.818,72
42	180	KG	Sanduíche Integral de Atum	45,04	8.107,20
43	170	KG	Rosca de Maizena com Goiabada	46,19	7.852,30
44	155	KG	Minipizza integral salgada de legumes	43,99	6.818,45
45	145	KG	Cookies de cacau e amendoim	46,74	6.777,30
46	145	KG	Coxinha assada de batata doce/queijo/frango	49,99	7.248,55
47	235	KG	Bolo integral doce	40,29	9.468,15
48	190	KG	Quiche de cenoura	45,04	8.557,60
49	190	KG	Quiche de alho poró	44,99	8.548,10
50	238	KG	Bolo de cacau com castanhas	44,19	10.517,22
TOTAL DO LOTE 08:					R\$ 104.309,76
LOTE 09 - CAFÉS E CHÁ					
51	585	L	Café pronto para consumo, preto, sem açúcar, acondicionado em recipientes que mantém a temperatura quente	13,40	7.839,00
52	585	L	Café pronto para consumo, com leite, sem açúcar acondicionado em recipientes que mantém a temperatura quente	13,87	8.113,95
53	455	L	Chá natural pronto para consumo sem açúcar acondicionado em recipientes que mantém temperatura (erva-cidreira, hortelã, camomila, dentre outros sabores)	12,90	5.869,50
TOTAL DO LOTE 09:					R\$ 21.822,45
LOTE 10 - COFFEE BREAK					



54	2748	UN	<p>Coffee break completo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salgados: 03 tipos fritos e 02 tipos assados (exemplo: pastel de carne e/ou frango, bolinha de queijo, empada de carne e/ou frango e/ou brócolis, mini pizza, risoles de carne e/ou frango e/ou queijo) ou mini sanduíches (contendo queijo tipo mussarela, presunto magro e maionese) – no mínimo 05 unidades por pessoa (mesma quantidade de itens sem gluten e sem lactose quando houver necessidade); • Bolo: 02 tipos (exemplo: cenoura com chocolate, chocolate, fubá, laranja, maçã, banana, entre outros) – no mínimo 1 fatia por pessoa (em torno de 100 g) (mesma quantidade de itens sem gluten e sem lactose quando houver necessidade); • Café: preto passado - disponível em térmicas de no mínimo 2 litros – mínimo 100ml por pessoa; • Chá: disponível em térmicas de no mínimo 2 litros – mínimo 50 ml por pessoa; • Leite: UHT integral disponível em térmicas de no mínimo 2 litros – mínimo 50 ml por pessoa (mesma quantidade de itens sem gluten e sem lactose quando houver necessidade); • Água: mineral sem gás, embalagem individual lacrada - 200ml a cada 2 pessoas; • Suco (laranja ou uva): embalagens de 1 litro, no mínimo 50 ml por pessoa; • No mínimo 02 copinhos plásticos de 180ml, 1 mexedor descartável e um sachê de açúcar de 5g por pessoa; • O serviço com fornecimento de alimentação terá o período de 30min a 1h30min. A mesa a qual estarão dispostos os itens do coffee break deverá conter toalha em ótimas condições, bem como os itens do café devem estar distribuídos em bandejas próprias para os alimentos. 	26,49	72.794,52
TOTAL DO LOTE 10:					R\$ 72.794,52
TOTAL DA LICITAÇÃO:					R\$ 945.684,47

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 em até 30 (trinta) dias, contados da entrega do objeto, importando os valores conforme a proposta apresentada, por item fornecido, de acordo com o quantitativo efetivamente entregue.
- 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:

- ✓ FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – Avenida XV de Novembro, 378, centro, Joaçaba, SC, CNPJ nº 02.247.113/0001-11 (órgão gerenciador);
- ✓ PREFEITURA DE JOAÇABA - Avenida XV de Novembro, 378, centro, Joaçaba, SC, CNPJ nº 82.939.380/0001-99 (órgão participante);
- ✓ 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, REACTUAÇÃO, 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. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto no Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da contratada ao Município de Joaçaba, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.

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

6.4. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços atuais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice de Preços do Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Será considerada a data-base vinculada à data da proposta de preços para efeitos de reajuste.

6.5. As detentoras que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7. DA DESPESA

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

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 - 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: 268 - 3.3.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas
Projeto/Atividade: 2.166 - Vida e Tempo Devem Ser Compartilhados
Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 288 - 3.3.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

18.001 - FUNDO DE SAÚDE

Projeto/Atividade: 2.122 – BLATB: Bloco de Atenção Básica.

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.123 – BLVGS: Bloco de Vigência Em Saúde.

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

16.001 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 6 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.215 - Manutenção Serviços De Proteção Social Especial De Media Complexidade

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

Projeto/Atividade: 2.216 - Manutenção 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

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: 2.147 - Manutenção das Ações do Bolsa Família.

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 19 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.117 - Manutenção Do Convênio Policia Ambiental

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 3.3.90.00.00.00.00.00

POLÍCIA CIVIL

Projeto/Atividade: 2.085

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: - 3.3.90.00.00.00.00.00

Projeto/Atividade: 2.174

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: - 3.3.90.00.00.00.00.00

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 – Pré-Escolar

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

Projeto/Atividade: 2.173 - Manutenção Da Secretaria de Educação

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 80 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Direta

19.001 - FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS

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

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

23.001 – SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CULTURA, TURISMO E EVENTOS.

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

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

20.001 – FUNDO DA DEFESA CIVIL.

Projeto/Atividade: 2.155 – Manutenção Do Fundo Da Defesa Civil.

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 278 - 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 De Interesse Social.

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 246 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

Projeto/Atividade: 2.175 – Regularização Fundiária.

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 263 - 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

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

22.001 – SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E GESTÃO PÚBLICA.

Projeto/Atividade: 2.200 – Escola De Gestão Pública.

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 297 - 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 E Inovação.

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 200 - 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

17.001 – FUNDO DA INFÂNCIA E ADOLESCENTE.

Projeto/Atividade: 2.102 – Manutenção Das Atividades Do Fundo Da Infância E Adolescente.

Código Reduzido E Modalidade Da Despesa: 6 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas Dotação:
3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000

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 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: Daiane Radavelli e Eliana Zardo Schmautz;
- ✓ FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO: Leticia Ferri;
- ✓ FUNDO DE SAÚDE: Maysa da Cunha, Sandra Andreia Stefanos e Michele Cristina Diesel;
- ✓ FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Larissa Novello, Juliana Chiamulera, Diana Duarte Backes, Lucas Marques e Nathalia Mascarello;
- ✓ POLÍCIA CIVIL: Magalí Vanin;
- ✓ POLÍCIA MILITAR AMBIENTAL: Vitor Angelo Titon e André Cardoso;
- ✓ POLÍCIA MILITAR: Edilson Luiz Tarniovicz;
- ✓ SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Caroline Klauz e Milena dos Santos;
- ✓ FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS: Leocir Jose Parizotto;
- ✓ CASA DA CULTURA: Luciana Reese Pereira Tesser;
- ✓ TIRO DE GUERRA: Zuleica de Deus e Silva Broetto;
- ✓ DEFESA CIVIL: Luci Terezinha Heberle;
- ✓ HABITAÇÃO: Ingrid Vanessa Stock e Nicolly Mattana dos Reis;
- ✓ CONSELHO TUTELAR: Jakson Luiz Baretta;
- ✓ FUNDO DA INFÂNCIA E ADOLESCENTE: Francieli Patrícia dos Santos Alexandretti;
- ✓ ESPORTE: Mariana Beloto Moreira;
- ✓ CONTROLE INTERNO: Michelli Camila Dacheri
- ✓ DESENVOLVIMENTO: Suelen França Zuge;
- ✓ CÂMARA: Jean Carlos da Silva;

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 por: NATHALIA MASCARELLO DURAN.
- 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. 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. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- 9.1.3. 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;
- 9.1.4. 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;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução dos serviços;
- 9.1.6. 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);
- 9.1.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão dos itens da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.8. A inadimplência da proponente vencedora não transfere ao órgão requisitante a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Edital;
- 9.1.9. Indenizar o órgão gerenciador quando ocorrerem danos, avarias, extravios ou inutilização de objetos da Secretaria ou terceiros;
- 9.1.10. Executar o objeto de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos para o Município;
- 9.1.11. Exigir dos órgãos requisitantes, a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa para a efetiva execução dos itens solicitados;
- 9.1.12. Prestar os itens solicitados e o fornecimento dos materiais pelo valor consignado na Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se pelo pagamento de transportes, entrega de produtos, impostos e todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento;
- 9.1.13. Efetuar a execução do objeto 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;

- 9.1.14. Prestar os serviços ou fornecer os materiais necessários para a execução dos serviços, em estrita conformidade com as disposições e especificações deste Edital;
- 9.1.15. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, os serviços da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 9.1.16. Efetuar a troca dos produtos entregues que estiverem fora das especificações contidas neste Edital, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para o Município;
- 9.1.17. Comunicar ao órgão requisitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.18. Indicar preposto com poderes para representá-la formalmente, administrativa e operacionalmente, durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.19. Facilitar todas as atividades de fiscalização durante toda a vigência da Ata de registro de Preços;
- 9.1.20. Promover, com a presença do fiscal do órgão gerenciador, a verificação da execução e do fornecimento efetuado, confirmando que os serviços e os materiais estão de acordo com o solicitado;
- 9.1.21. Dar ciência por escrito ao fiscal da Ata de Registro de Preços sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 9.1.22. Verificar a qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados, procedendo a sua substituição ou adequação, quando não atenderem à qualidade, quantidade, prazo e demais condições contratadas ou quando solicitado pelo órgão requisitante;
- 9.1.23. Repor os itens, quando os mesmos, na ocasião do recebimento, apresentar defeito, estiver em desacordo com as especificações técnicas e em desacordo com a solicitação do órgão requisitante;
- 9.1.24. Atender aos chamados do órgão requisitante, visando efetuar, imediatamente, reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto deste Edital.

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:
- 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 está 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 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:
- 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;
 - 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.
 - 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), 14 de novembro de 2024.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SANDRA REGINA PACHECO - Secretária

PANIFICADORA E CONFEITARIA MULTI SABOR LTDA
GILMAR GIORDANI
DETENTORA

Assinantes

✓ **Sandra Regina Pacheco Pinheiro**

Assinou em 14/11/2024 às 14:56:41 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, Sandra Regina Pacheco Pinheiro, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

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:

YK6

NMJ

ZM1

20E