



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 15/2024

O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.827.148/0001-69, com sede na Avenida marechal Costa e Silva, 111, nesta cidade de Pinheiro Preto/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, GILBERTO CHIARANI doravante denominado CONTRATANTE, tendo em vista o que consta no Processo nº 60/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico de Nº 24/2024 mediante o disposto no art. 28, inciso I, e as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

EMPRESAS REGISTRADAS NA PRESENTE ATA:

CONTRATADA: SOFEC SEGURANÇA PRIVADA LTDA

CNPJ n.º 06.955.642/0001-20

Endereço: Rua Vergílio Antunes de Souza, 151, Jardim Bela Vista, Campos Novos/SC

Representada por: Clovis Remi Hack

Contato: (49) 99999-0745 / 99810-3141

Email: clovis.sofecseguranca@gmail.com

1. OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL E PARA ATENDER AOS EVENTOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE POR LOCAL (horas)	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (R\$/hora)	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços de segurança desarmada, para controle de acesso, revistas pessoais (masculino e feminino) e	CME - 190 h Festividades	R\$ 34,44	R\$ 9.990,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

	segurança preventiva, visando garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio dentro dos locais dos eventos.	Municipais - 100 h		
02	<p>Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de segurança desarmada, com profissionais devidamente treinados, uniformizados, identificados, portando armamento não letal ("Taser") e EPI's próprios.</p> <p>Deverão ser disponibilizados ao todo 3 (três) vigilantes, sendo destinados:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 (um) vigilante para o Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade I das 06h30min até às 18h30min.• 1 (um) vigilante para o Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade II das 06h30min até às 17h30min.• 1 (um) vigilante para a CMEI Crescer Feliz das 06h30min até às 18h30min. <p>Os atendimentos ocorrerão diariamente em dias letivos, conforme os horários previstos.</p>	Centro I - 2.460h Centro II - 2.460h CMEI – 3.360h	R\$ 32,60	R\$ 269.999,00
VALOR TOTAL				R\$ 279.989,00

2.2 O cálculo da quantidade prevista para o item 2 foi determinado considerando o calendário escolar, onde constam 205 dias letivos para as duas unidades escolares (Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade I e Unidade II) e 280 dias para o Centro Municipal de Educação Infantil Crescer Feliz.

2.3 Para o Item 2 a CONTRATADA será previamente informada pela Secretária de Educação sobre o período de férias, recessos escolares ou demais situações que não haverá o serviço de vigilância, sendo assim descontado das horas mensais de Serviço Prestado.

2.4 A execução do objeto compreenderá, além da prestação de serviço, o fornecimento de todos os insumos e materiais, além do emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

2.5 A presente Licitação será por Hora, a contratada receberá a Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras do Município, a fim de saber quantas horas, quantos vigilantes deverá disponibilizar e o local da Prestação de Serviço.



2.6 A empresa contratada é obrigada a apresentar **MENSALMENTE**, um relatório com as atividades de cada vigilante, bem como o comprovante de comparecimento dos servidores ao seu posto de trabalho (cartão ponto).

2.7 DAS ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS - VIGILÂNCIA DESARMADA PARA UNIDADES ESCOLARES

2.7.1 Monitorar a entrada e saída de pessoas na unidade escolar, verificando a identificação e autorização de acesso de cada pessoa.

2.7.2 Ficar responsável pela abertura e fechamento dos portões;

2.7.3 Zelar a todo momento pela segurança dos alunos, professores e demais funcionários;

2.7.4 Realizar rondas regulares nas dependências da instituição de ensino para identificar e prevenir possíveis situações de risco;

2.7.5 Controlar o fluxo de veículos estacionados em frente à escola;

2.7.6 Encaminhar à recepção, pessoas estranhas ao convívio da unidade e identificá-las, prestando auxílio ao pessoal da recepção;

2.7.7 Caso necessário, retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas;

2.7.8 Efetuar revista em bolsas ou sacolas quando solicitado ou julgado necessário, solicitando ao transeunte, abrir sua própria bolsa, em abordagem discreta, com polidez e respeito.

2.7.9 Acionar rapidamente as autoridades competentes em casos de emergência ou situações de risco;

2.7.10 Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando se fizer necessário;

2.7.11 Responsabilizar-se pela guarda das chaves das salas que forem colocadas sob seus cuidados pela Contratante, promovendo a verificação do fechamento das dependências das unidades escolares ao final do expediente, bem como a eventual abertura dessas salas quando requisitado e autorizado pela Contratante;

2.7.12 Acionar, quando necessário, a iluminação dos pontos predeterminados pela Contratante e verificar se todas as demais luzes do prédio se encontram desligadas, salvo daqueles para os quais haja instruções em contrário;

2.7.13 Verificar diariamente, as portas e janelas, constatando se estão devidamente fechadas e trancadas;

2.7.14 Atentar-se para quaisquer atitudes suspeitas de pessoas, funcionários e alunos, comunicando a Secretaria Municipal de Educação e, caso necessário, as unidades policiais;

2.7.15 Adotar todos os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio de armamento, de acordo com as orientações e determinações previstas em leis e normas, treinamentos e manuais pertinentes;

2.7.16 Não abandonar o posto de serviço em nenhuma hipótese.

2.7.17 O horário diário de trabalho dos profissionais deverá ser realizado das 06h:30min até às 18h:30min no Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade I e CMEI Crescer Feliz, e das



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

06h:30min às 17h:30min no Centro Educacional Padre Trudo Plessers – Unidade II. Os funcionários designados pela contratada deverão cumprir rigorosamente as escalas de serviço acordadas com a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.

2.8 DOS PROFISSIONAIS DESTINADOS AOS SERVIÇOS NAS UNIDADES ESCOLARES

2.8.1 Capacidade de iniciativa e equilíbrio emocional;

2.8.2 Higiene física e mental, perfeito funcionamento dos órgãos de sentido, tendo em vista a natureza e atribuições da função;

2.8.3 Conduta moral e social irrepreensíveis;

2.8.4 Habilidade para lidar com pessoas e fácil comunicação verbal;

2.8.5 Qualificação e habilitação para desempenho dos serviços com alto nível de qualidade;

2.8.6 Escolaridade mínima para a correta execução das atividades;

2.9 DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DOS PROFISSIONAIS QUE ATUARÃO NAS UNIDADES ESCOLARES

2.9.1 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os equipamentos, tais como os dispositivos de eletrochoque não letais (Tasers), cacetete, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

2.9.2 A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais indicados se apresentem no local de prestação dos serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da empresa e previamente aprovados pela CONTRATANTE.

2.9.3 O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços.

2.9.4 Em hipótese alguma o custo do uniforme poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

2.10 DAS ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS - SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA PARA EVENTOS

2.10.1 Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a realização das funções de segurança nos eventos do município de Pinheiro Preto/SC, deverão:

2.10.2 Apresentar-se nos locais designados para a prestação dos serviços devidamente uniformizados, portando os equipamentos necessários para o correto desempenho das funções e utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), caso haja necessidade.

2.10.3 Adotar medidas preventivas e repressivas, nos limites de suas tarefas, em uma função complementar às atividades dos órgãos policiais, sem prejuízo das competências que são específicas dessas forças, com o fim de prover a segurança de todos os envolvidos no evento,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

assegurando um ambiente confortável, seguro e de perfeita normalidade e harmonia para os organizadores e público.

2.10.4 Efetuar atividades específicas como o controle de acesso ao evento, revista (masculina e feminina), o gerenciamento de público e a manutenção da integridade do patrimônio.

2.10.5 Comunicar imediatamente à Contratante, bem como a organização do evento, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

2.10.6 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do local evento, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida, bem como as que entenderem oportunas;

2.10.7 Efetuar revista em bolsas ou sacolas quando solicitado ou julgado necessário, solicitando ao transeunte, abrir sua própria bolsa, em abordagem discreta, com polidez e respeito.

2.10.8 Acionar rapidamente as autoridades competentes em casos de emergência ou situações de risco;

2.10.9 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do evento, facilitando, o melhor possível, a atuação das mesmas.

2.10.10 Dispor de treinamento adequado para a correta realização dos serviços.

2.11 Durante o transcorrer do(s) evento(s), é vedado aos profissionais: fumar, consumir bebida alcoólica ou portar chapéus, aparelhos de som (celulares, mp3) com fones de ouvidos ou qualquer outro objeto ou equipamentos que possa atrapalhar a qualidade do serviço.

2.12 A Contratada deverá fornecer à Contratante a relação nominal, dos empregados em atividade com as respectivas funções antes de cada evento.

2.13 É dever da empresa fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

2.14 A vencedora do certame deverá prover de todos os recursos humanos necessários para garantir a realização dos serviços nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

2.15 A Contratada deverá apresentar à contratante o atestado de antecedentes civil e criminal dos profissionais oferecidos para atuar nas instalações da Administração.

2.16 Os uniformes e demais equipamentos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE e apresentado sempre que solicitado pelos Fiscais de Contrato.



2.17 O prazo de vigência da contratação é de **12 meses a partir de 22/05/2024**, com possibilidade de prorrogação conforme prevê a legislação.

2.18 A Secretaria não está obrigada a pegar a totalidade, tendo em vista que é um Registro de Preços.

2.19 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição.

2.19.1 O Termo de Referência;

2.19.2 O Pregão ou Compra Direta;

2.19.3 A Proposta do contratado;

2.19.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Pinheiro Preto, CNPJ nº 82.827.148/0001-69

3.2. Além do gerenciador, não há entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:



5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.



7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.



9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade gestora:2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão orçamentário:2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade orçamentária:2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função:12 - Educação
Subfunção:361 - Ensino Fundamental
Programa:12 - Desenvolvimento Educacional



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

Ação:2.32 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
Despesa 326 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade gestora:2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão orçamentário:2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade orçamentária:2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função:12 - Educação
Subfunção: 365 - Educação Infantil
Programa:12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 2.80 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE
Despesa 243 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade gestora:2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão orçamentário:2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade orçamentária:2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função:12 - Educação
Subfunção: 365 - Educação Infantil
Programa:12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 2.81 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE
Despesa 136 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade gestora:2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão orçamentário:2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade orçamentária:2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função:13 - Cultura
Subfunção: 392 - Difusão Cultural
Programa:12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 2.85 - FESTIVIDADES MUNICIPAIS
Despesa 264 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade gestora:2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão orçamentário:2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade orçamentária:2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função: 27 - Desporto e Lazer
Subfunção: 812 - Desporto Comunitário
Programa: 24 - Esporte É Vida
Ação: 2.43 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS
Despesa 327 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhadas obrigatoriamente no seguinte e-mail: notas@pinheiropreto.sc.gov.br para seu devido pagamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

12.2. Deverá ser observado o Decreto 5.931 de 26 de Junho de 2023 sobre a retenção de imposto de renda nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública municipal (instrução normativa rfb nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e 2145 de 26 de junho de 2023).

12.3. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

12.4. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

12.5. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Pinheiro Preto, 21 de maio de 2024.

GILBERTO CHIARANI
PREFEITO MUNICIPAL

CLOVIS REMI HACK
SOFEC SEGURANÇA PRIVADA LTDA

Fiscal Nomeado: