ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 91/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 27/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 257/2026

O **MUNICÍPIO DE JABORÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Ângelo Poyer, 320, centro, inscrito no CNPJ sob o nº 8*.9**.4**/0001-8*, tendo como entidade participante o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS,** nos termos, nos termos da Lei n°. 14.133/21, Decreto nº 2.661/2025, e alterações, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 27/2026**, ata de abertura da sessão e homologação pela autoridade competente, **RESOLVE** registrar os preços do **53.924.669 DANRLEI GIOVANI LAMP** inscrito no CNPJ 5*.9**.6**/0001-3*, representado neste ato pelo Sr. **DANRLEI GIOVANI LAMP** portador do CPF n°. 0**.3**.8**-0* para possível aquisição do objeto referente ao Pregão Eletrônico supra citado.

A empresa com preços registrados passará a ser denominada DETENTORA da Ata de Registro de Preços após a assinatura desta.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA, BRIGADISTAS, AGENTES DE ESTACIONAMENTO E AGENTES DE LIMPEZA, DE FORMA PARCELADA, DESTINADOS À ORGANIZAÇÃO, CONTROLE, SEGURANÇA, APOIO OPERACIONAL, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DOS EVENTOS, ATIVIDADES INSTITUCIONAIS, CULTURAIS, ESPORTIVAS, EDUCACIONAIS E DEMAIS AÇÕES PROMOVIDAS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE JABORÁ/SC,** conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contados a partir da data de 22 de junho de 2026, A presente contratação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021, inclusive a renovação dos quantitativos originais da Ata.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Jaborá não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao(s) beneficiário(s) do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS FORNECEDORES, ITENS E PREÇOS

3.1. O(s) preço(s) ofertado(s) pela empresa DETENTORA da presente Ata de Registro de Preços e que será pago na possível aquisição dos produtos é o especificado abaixo:

Lote: 2

Participante: 53.924.669 DANRLEI GIOVANI LAMP (53.924.669/0001-36)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
4	BRIGADISTA 04H - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTA CREDENCIADO PARA ATUAÇÃO EM EVENTOS, COM A FINALIDADE DE PREVENÇÃO E RESPOSTA INICIAL A SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA, ATENDIMENTO DE PRIMEIROS SOCORROS, PREVENÇÃO E COMBATE A PRINCÍPIOS DE INCÊNDIO, APOIO EM EVACUAÇÃO DE ÁREAS E ORIENTAÇÃO AO PÚBLICO, GARANTINDO A SEGURANÇA DOS PARTICIPANTES E A INTEGRIDADE DO PATRIMÔNIO DURANTE A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO. PARA CADA EVENTO, SERÁ CONSIDERADA CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 04 (QUATRO) HORAS ININTERRUPTAS POR BRIGADISTA DISPONIBILIZADO, DEVENDO OS PROFISSIONAIS POSSUIR CREDENCIAMENTO, CAPACITAÇÃO E CERTIFICAÇÕES COMPATÍVEIS COM A ATIVIDADE EXERCIDA, ALÉM DE ATUAREM DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARES APLICÁVEIS. Marca: N/C	100,000	Unidad	160,07	16.007,00
5	BRIGADISTA (SEIS) HORAS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTA CREDENCIADO PARA ATUAÇÃO EM EVENTOS, COM A FINALIDADE DE PREVENÇÃO E RESPOSTA INICIAL A SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA, ATENDIMENTO DE PRIMEIROS SOCORROS, PREVENÇÃO E COMBATE A PRINCÍPIOS DE INCÊNDIO, APOIO EM EVACUAÇÃO DE ÁREAS E ORIENTAÇÃO AO PÚBLICO, GARANTINDO A SEGURANÇA DOS PARTICIPANTES E A INTEGRIDADE DO PATRIMÔNIO DURANTE A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO. PARA CADA EVENTO, SERÁ CONSIDERADA CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 06 (SEIS) HORAS ININTERRUPTAS POR BRIGADISTA DISPONIBILIZADO, DEVENDO OS PROFISSIONAIS POSSUIR CREDENCIAMENTO, CAPACITAÇÃO E CERTIFICAÇÕES COMPATÍVEIS COM A ATIVIDADE EXERCIDA, ALÉM DE ATUAREM DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARES APLICÁVEIS. Marca: N/C	100,000	Unidad	222,98	22.298,00
6	BRIGADISTA 08 (OITO) HORAS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTA CREDENCIADO PARA ATUAÇÃO EM EVENTOS, COM A FINALIDADE DE PREVENÇÃO E RESPOSTA INICIAL A SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA, ATENDIMENTO DE PRIMEIROS SOCORROS, PREVENÇÃO E COMBATE A PRINCÍPIOS DE INCÊNDIO, APOIO EM EVACUAÇÃO DE ÁREAS E ORIENTAÇÃO AO PÚBLICO, GARANTINDO A SEGURANÇA DOS PARTICIPANTES E A INTEGRIDADE DO PATRIMÔNIO DURANTE A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELO MUNICÍPIO. PARA CADA EVENTO, SERÁ CONSIDERADA CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 08 (OITO) HORAS ININTERRUPTAS POR BRIGADISTA DISPONIBILIZADO, DEVENDO OS PROFISSIONAIS POSSUIR CREDENCIAMENTO, CAPACITAÇÃO E CERTIFICAÇÕES COMPATÍVEIS COM A ATIVIDADE EXERCIDA, ALÉM DE ATUAREM DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS E IDENTIFICADOS, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARES APLICÁVEIS. Marca: N/C	100,000	Unidad	284,19	28.419,00
				Total do Participante:	**66.724,00**

3.1.1. Nos preços registrados estarão compreendidos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços de segurança desarmada, brigadistas, agentes de estacionamento e agentes de limpeza, incluindo, sem limitação, remuneração dos profissionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários, transporte, deslocamento, alimentação, hospedagem, uniformes, identificação funcional, equipamentos, materiais, ferramentas, utensílios, EPIs, materiais de limpeza, insumos operacionais, tributos, taxas e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, não cabendo ao Município de Jaborá/SC qualquer pagamento adicional além dos valores registrados.

3.1.2. Para os serviços de agente de limpeza, estarão igualmente inclusos nos preços registrados todos os materiais, equipamentos e utensílios necessários à adequada execução das atividades, incluindo, exemplificativamente, desinfetantes, detergentes, água sanitária, álcool, limpadores multiuso, desengordurantes, sabão, panos de limpeza, flanelas, esponjas, baldes, borrifadores, rodos, vassouras, pás coletoras, mop, sacos de lixo de diferentes capacidades, lixeiras, luvas, equipamentos de proteção individual e utensílios destinados à limpeza e higienização de mesas, cadeiras, bancadas e demais superfícies, sendo o fornecimento, reposição, manutenção e utilização destes itens de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

3.1.3. Em cada contratação decorrente desta Ata de Registro de Preços serão observadas as disposições constantes do Edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e instrumentos contratuais correspondentes, especialmente quanto às condições de execução, quantitativos estimados, cargas horárias, prazos, locais de realização dos eventos e valores registrados, respeitada a ordem de classificação das licitantes e a vigência do registro de preços.

3.1.4. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as necessidades da Administração Municipal, visando atender eventos, festividades, shows, feiras, campanhas, solenidades, atividades culturais, esportivas, educacionais, institucionais e demais ações promovidas ou apoiadas pelas Secretarias do Município de Jaborá/SC, mediante solicitação formal expedida pela Administração, por meio de Ordem de Serviço, requisição ou instrumento equivalente.

3.2. A CONTRATADA será integralmente responsável pela disponibilização de equipe qualificada e em número suficiente para atendimento das demandas solicitadas, devendo garantir a presença dos profissionais nos locais, datas e

horários previamente definidos pela Administração Municipal, observando as cargas horárias mínimas estabelecidas para cada item contratado.

3.2.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas legais, regulamentares, técnicas e de segurança aplicáveis a cada atividade, observando as orientações da Administração Municipal, organização dos eventos e demais determinações pertinentes, assegurando qualidade, eficiência, segurança, regularidade e pleno atendimento aos objetivos administrativos e operacionais do Município.

3.2.2. Os profissionais deverão atuar devidamente uniformizados, identificados e equipados, mantendo postura ética, disciplinada, cordial e compatível com a natureza dos serviços prestados, responsabilizando-se a CONTRATADA integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos e colaboradores durante a execução contratual.

3.2.3. A ausência injustificada de profissionais, atrasos, abandono das atividades, condutas inadequadas, falhas na execução dos serviços, descumprimento das cargas horárias, ausência de materiais ou qualquer irregularidade que comprometa a adequada realização dos eventos sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no Edital, Ata de Registro de Preços, contrato e legislação vigente.

3.3. Os **serviços** deverão ser **executados conforme solicitação da Administração**, por conta e responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, **dentro dos prazos, especificações técnicas e quantitativos estimados**, sempre mediante **requisição, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente**, previamente emitido pelo Município:

3.3.1 A CONTRATADA obriga-se a prestar serviços especializados de segurança desarmada, brigadista, agente de estacionamento e agente de limpeza, destinados ao atendimento de eventos, festividades, competições, feiras, exposições, solenidades, apresentações culturais, shows, encontros, campanhas, atividades esportivas e demais ações promovidas, organizadas, apoiadas ou realizadas pelo Município de Jaborá/SC, de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, compreendendo principalmente atendimentos em finais de semana, feriados, períodos noturnos e horários extraordinários, devendo os serviços serem executados exclusivamente dentro do perímetro territorial do Município de Jaborá/SC, nos locais, datas e horários previamente definidos pela Administração, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital, contrato e Ata de Registro de

Preços.

3.3.2 As solicitações serão realizadas mediante requisição formal expedida pela Administração Municipal, por intermédio do setor competente, contendo quantitativo de profissionais, tipo de serviço, local, data, horário e demais especificações necessárias à execução, devendo a CONTRATADA disponibilizar equipe compatível com a demanda de cada evento, observando rigorosamente as determinações da Administração.

3.3.3 Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados, treinados, uniformizados, identificados e aptos ao exercício das funções inerentes a cada atividade contratada, observando as normas legais, regulamentares, técnicas e de segurança aplicáveis, bem como mantendo postura ética, disciplinada, cordial e compatível com a natureza do serviço público.

3.3.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento ágil e eficiente, inclusive fora do horário comercial, aos finais de semana e feriados, considerando que os eventos poderão ocorrer em horários diferenciados, inclusive no período noturno e em datas festivas.

3.3.5 Todas as despesas relativas à prestação dos serviços correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, incluindo transporte, deslocamento, alimentação, hospedagem, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, uniformes, equipamentos, materiais, EPIs, ferramentas, insumos, taxas, tributos e demais custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução contratual, não sendo admitida qualquer cobrança adicional ao Município de Jaborá/SC.

3.3.6 A CONTRATADA será integralmente responsável pelos atos praticados por seus empregados, prepostos e colaboradores durante a execução dos serviços, devendo assegurar comportamento adequado perante servidores públicos, autoridades, organizadores, participantes, expositores, atletas, artistas, público em geral e representantes da Administração Municipal.

3.3.7 Em caso de ausência, atraso, impedimento, substituição necessária ou qualquer situação que comprometa a regular execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente a substituição do profissional ou equipe, sem prejuízo à realização do evento e sem qualquer ônus adicional ao Município, garantindo a continuidade e regularidade da prestação dos serviços.

3.3.8 Os profissionais designados para atuação nos eventos deverão comparecer ao local com antecedência em relação ao horário previsto para início efetivo das atividades contratadas, devidamente uniformizados, identificados e aptos ao exercício de suas funções, a fim de possibilitar a organização prévia da equipe, alinhamento operacional, recebimento de orientações, conferência das condições do evento e demais procedimentos preparatórios necessários à adequada execução dos serviços. O período destinado à organização prévia e preparação operacional não será computado para fins de contagem da carga horária mínima contratada prevista em cada item, iniciando-se esta somente a partir do efetivo início da prestação dos serviços no evento. O descumprimento injustificado desta obrigação poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no edital, contrato e Ata de Registro de Preços.

3.3.9 O atraso na prestação dos serviços, a ausência injustificada de profissionais, a execução inadequada, a conduta incompatível, a prestação parcial dos serviços ou o descumprimento das especificações estabelecidas caracterizará infração contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas na legislação vigente, no edital, no contrato e na Ata de Registro de Preços.

3.3.10 Fica expressamente vedada a imposição de quantidade mínima de eventos, jornadas, diárias ou solicitações para a prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA atender integralmente às demandas efetivamente encaminhadas pela Administração Municipal.

3.3.11 A prestação dos serviços deverá observar integralmente todas as normas legais, trabalhistas, previdenciárias, sanitárias, ambientais, de segurança e regulamentares aplicáveis às respectivas atividades, inclusive aquelas expedidas por órgãos fiscalizadores, entidades competentes e Corpo de Bombeiros Militar, devendo a CONTRATADA manter regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.3.12 A Administração Municipal reserva-se o direito de, a qualquer tempo, solicitar escalas, listas nominais, comprovantes de qualificação, certificados, registros funcionais, documentos pertinentes, relatórios operacionais e demais informações necessárias à fiscalização da execução contratual, bem como realizar verificações e auditorias, objetivando assegurar a correta prestação dos serviços, podendo aplicar as penalidades cabíveis em caso de irregularidades.

3.3.13 A CONTRATADA deverá manter rigoroso controle das escalas e da efetiva participação dos profissionais designados para cada evento, responsabilizando-se integralmente pela presença, pontualidade e permanência da equipe nos locais previamente definidos pela Administração, não sendo devido qualquer pagamento referente a serviços não executados, parcialmente executados ou realizados em desconformidade com as exigências contratuais.
3.3.14 Os serviços de segurança desarmada deverão compreender atividades preventivas de controle de acesso, orientação ao público, preservação da ordem, proteção patrimonial, apoio organizacional e demais ações correlatas necessárias à segurança dos eventos, sendo expressamente vedada a utilização de armamento letal durante a execução contratual.

3.3.15 Os serviços de brigadista deverão contemplar ações de prevenção e resposta inicial a situações de emergência, atendimento de primeiros socorros, prevenção e combate a princípios de incêndio, apoio em evacuação de áreas e orientação ao público, observando integralmente as normas técnicas e regulamentações aplicáveis.

3.3.16 Os serviços de agente de estacionamento deverão compreender organização e orientação do fluxo de veículos, controle de acessos, auxílio aos motoristas, direcionamento das áreas de estacionamento e apoio à fluidez e segurança do trânsito local durante os eventos promovidos pelo Município.

3.3.17 Os serviços de agente de limpeza deverão abranger limpeza, higienização, conservação, desinfecção de ambientes internos e externos, recolhimento, acondicionamento e destinação adequada de resíduos gerados durante os eventos, incluindo lixo comum, reciclável, orgânico e demais materiais descartados, com fornecimento integral de mão de obra, materiais, equipamentos, utensílios e insumos necessários à perfeita execução dos serviços. Os itens destinados ao uso, identificação e execução das atividades, incluindo materiais de limpeza, equipamentos, utensílios, EPIs e demais insumos necessários à prestação dos serviços, serão integralmente fornecidos pela CONTRATADA, sendo de sua inteira responsabilidade o adequado abastecimento, reposição, manutenção e utilização durante toda a execução contratual, sem qualquer ônus adicional ao Município de Jaborá/SC.

3.3.18 Entre os materiais, equipamentos e utensílios mínimos necessários à adequada execução dos serviços, incluem-se, exemplificativamente: desinfetantes, detergentes, água sanitária, álcool, limpadores multiuso, desengordurantes, sabão, panos de limpeza, flanelas, esponjas, baldes, borrifadores, rodos, vassouras, pás coletoras, mop, sacos de lixo de diferentes

capacidades, lixeiras, luvas, equipamentos de proteção individual, utensílios para limpeza e higienização de mesas, cadeiras, bancadas e demais superfícies, além de quaisquer outros materiais necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

3.3.19 Os profissionais vinculados aos serviços contratados deverão atuar devidamente uniformizados e identificados durante toda a execução das atividades, sendo obrigatória a utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs compatíveis com a natureza das funções desempenhadas, conforme legislação vigente.

3.3.20 Para os itens cuja descrição prevê carga horária mínima de 04 (quatro), 06 (seis) ou 08 (oito) horas ininterruptas, considerar-se-á cada unidade contratada como correspondente ao período integral mínimo descrito no respectivo item, independentemente de eventual utilização parcial pela Administração, inexistindo direito a pagamento proporcional adicional por parte da CONTRATADA.

3.4 A **execução dos serviços** será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, para fins de posterior verificação da conformidade com as especificações, prazos, condições e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

3.5 Por ocasião do **recebimento dos serviços**, os órgãos requisitantes reservar-se-ão o direito de proceder à **avaliação da qualidade, conformidade técnica e atendimento aos prazos**, podendo **recusar total ou parcialmente** os serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto licitado, ficando a CONTRATADA obrigada a promover a devida correção ou reexecução, nos prazos estabelecidos, sem ônus adicional.

3.6 O **atesto ou aceite dos serviços** não exclui a responsabilidade civil, administrativa e contratual da CONTRATADA por **vícios de qualidade, falhas técnicas, execução inadequada ou desconformidade** com as especificações estabelecidas neste Edital, ainda que constatadas posteriormente.

3.7 Caso os serviços sejam **recusados, executados de forma irregular ou parcial**, ou ainda, caso o documento fiscal apresente incorreções, o prazo para pagamento será contado a partir da **regularização da execução dos serviços** e/ou da **correção do documento fiscal**, conforme o caso, devidamente atestadas pela fiscalização.

3.8 Caberá à proponente vencedora **executar os serviços objeto do presente edital** em estrita observância às disposições legais e contratuais, assegurando **padrões adequados de qualidade, continuidade, regularidade, segurança e eficiência**, conforme as exigências da Administração Pública.
3.9 Órgãos participantes desta licitação as Secretarias, como segue abaixo:
a) Secretaria de Administração;
b) Secretaria de Desenvolvimento Rural e Gestão Ambiental;
c) Secretaria de Desenvolvimento Social;
d) Secretaria de Desporto;
e) Secretaria de Educação;
f) Secretaria de Finanças;
g) Secretaria Municipal de Controle Interno;
h) Secretaria de Obras e Infraestrutura;
i) Secretaria de Saúde.

3.10 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente deste processo, a mesma poderá ser utilizada por **outros órgãos da Administração Municipal que não tenham participado do certame licitatório**, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

3.11 Caberá ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços verificar, junto à **DETENTORA**, a **capacidade técnica, operacional e de atendimento dos prazos** para a execução dos serviços demandados pelo órgão ou entidade aderente, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços.

3.12 Fica estabelecido como limite para as adesões por órgãos não participantes do Registro de Preços o quíntuplo do quantitativo estimado de cada item registrado, observados os limites e condições previstos na legislação vigente aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do **recebimento da Nota Fiscal ou Fatura**, mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, **sempre após a efetiva execução e atesto dos serviços**.

4.2 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante **atestar a execução dos serviços**, nos termos do contrato.

4.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

4.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

4.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.6 **A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.**

4.7 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

4.8 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **DETENTORA/CONTRATADA** observar as seguintes condições:

a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

b) A **DETENTORA/CONTRATADA** deverá indicar no campo "observação" do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal,

PARAGRAFO ÚNICO – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o "item b" o pagamento será

processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

4.9 A Prefeitura Municipal de Jaborá **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

4.10 O documento fiscal não aprovado pelo Município Jaborá será devolvido à **DETENTORA/CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se **o prazo estabelecido no item 4.9**, a partir da data de sua reapresentação.

4.11 A devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura Municipal de Jaborá **em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda ou interrompa a execução dos serviços**.

4.12 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA (QUANDO APLICÁVEL)

5.1. A CONTRATADA deverá prestar **garantia sobre os serviços executados**, conforme disposto no art. 26 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), quando aplicável.

5.1.1. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e despesas inerentes à **prestação da garantia dos serviços**, tais como deslocamentos, materiais, insumos, mão de obra, transporte, hospedagem, alimentação e demais encargos necessários.

CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES

6.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, em caso de prorrogação da vigência da ata, aplicando-se o índice INPC, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última

variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio 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;

7.1.2. 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;

7.1.3. 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.

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

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

CLÁUSULA OITAVA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista Decreto nº 2.661, de 2025, ou
8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.1.4.1. 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.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. 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.

8.4. 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:
8.4.1. Por razão de interesse público;
8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior, ou
8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto nº 2.661 de 22 de abril de 2025.
8.4.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Município de Jaborá procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São obrigações da CONTRATADA:
9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou Autoridade Máxima previstos no art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.2. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações, dados, documentos e elementos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, utilizando-os exclusivamente para os fins do contrato;

9.1.3 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.4 Conceder livre acesso aos documentos, registros administrativos, técnicos, operacionais e contábeis relacionados à execução dos serviços, sempre que solicitado, aos servidores da Administração Pública e aos órgãos de controle interno e externo.

9.1.5 Reparar, corrigir, refazer ou **reexecutar**, às suas expensas, no todo ou em parte, os **serviços** nos quais se verificarem vícios, defeitos, falhas ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais, produtos e insumos empregados.

9.1.6 Assumir integralmente o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o inicialmente previsto não seja suficiente para a perfeita execução dos serviços, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

9.1.7 Executar os **serviços conforme solicitação do Município de Jaborá/SC**, por sua conta e risco, dentro das especificações técnicas, prazos e quantitativos estimados, sempre mediante **requisição, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente**, previamente emitido pela Administração.

9.1.8 Assinar a Ata de Registro de Preços, por meio de seu representante legal, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após o seu recebimento, sob pena de aplicação das consequências previstas no Edital, inclusive convocação do licitante remanescente.

9.1.9 Reconhecer que os tributos incidentes sobre os valores contratados poderão ser retidos pela CONTRATANTE e recolhidos diretamente ao órgão competente, conforme legislação vigente, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA pelo cumprimento de suas obrigações fiscais e pela reparação de eventuais prejuízos causados à Administração.

9.1.10 Considerar incluídos nos preços registrados **todos os tributos, seguros, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos** incidentes sobre a **prestação dos serviços**, os quais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

9.1.11 A CONTRATADA obriga-se a inserir, obrigatoriamente, no rodapé de cada Nota Fiscal emitida, o número da autorização prévia fornecida pela Administração Municipal. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada **exclusivamente** para o endereço eletrônico **financas@jabora.sc.gov.br**,

considerado o **único canal oficial** para recebimento desse documento. É **expressamente vedado** o envio de Notas Fiscais, documentos formais ou arquivos oficiais por meio de WhatsApp, mensagens instantâneas, contatos pessoais ou quaisquer outros canais informais. O uso de aplicativos de mensagens poderá ocorrer **somente para fins de esclarecimentos, orientações preliminares ou eventuais questionamentos**, não substituindo, em nenhuma hipótese, os canais oficiais de comunicação e protocolo. O Município não se responsabilizará por documentos, informações ou comunicações encaminhadas a endereços eletrônicos não oficiais ou por meios não autorizados, tampouco por atrasos, prejuízos ou impedimentos decorrentes do descumprimento das obrigações ora estabelecidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, a empresa CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, assegurada a prévia defesa:

10.1.1. Pelo atraso injustificado na **execução dos serviços**:

10.1.1.1 Advertência por escrito, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal do fornecedor estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o descumprimento, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

10.1.1.2 Multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada a 10 (dez) dias de atraso.

10.1.1.3 Ultrapassando o atraso pelo prazo de 10 (dez) dias previsto no subitem 10.1.1.2, multa de até 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o valor do objeto ou da parte não cumprida, conjuntamente com:

10.1.1.4. Impedimento de licitar e contratar a Administração, pelo prazo não superior a três anos.

10.1.1.5. Extinção Contratual.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato:

10.2.1. Multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do Contrato ou da parte não cumprida.

10.2.2. Multa correspondente à diferença de preço resultante de nova contratação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis)

anos.
10.3. O valor a servir de base para o cálculo das multas referidas nos subitens 10.1.2, 10.1.3 e 10.2.1 será o valor inicial do Contrato.

10.4. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, consequentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Jaborá, e ainda, o ressarcimento de valores correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

10.5. As penalidades de multas acima previstas poderão ser descontadas dos pagamentos subsequentes a que a contratada tiver direito, após aplicada a penalidade.

10.6. As penalidades previstas nesta cláusula, poderão ser aplicadas isoladas ou conjuntamente entre as mesmas.

10.7. As notificações, para aplicação de penalidades, poderão ser feitas através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.
10.7.1. Nos casos em que a notificação seja encaminhada via e-mail, o prazo para defesa/ recurso será contado da data de confirmação de entrega do e-mail.
10.7.2. Concomitantemente à notificação por meio eletrônico, poderá ser publicada referida notificação, no Diário Oficial dos Municípios – DOM//SC, contando-se o prazo para defesa, da data em que veicular referida publicação.
10.7.3. No caso do encaminhamento conjunto por meio eletrônico e por meio do DOM/SC, prevalecerá o prazo de contagem da data de veiculação no DOM/SC.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1. As alterações decorrentes deste termo contratual (prorrogação, prazo, valor, reajuste, reequilíbrios, etc.) serão firmadas através de Termos Aditivos e Apostilamentos, dentro dos limites legais admitidos, disciplinado do art. 124 e seguintes, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo ordenador de despesa de cada secretaria solicitante do objeto, designada representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio

todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

12.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

13.1. A presente Ata de Registro de Preços não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo, no Portal Nacional de Contratações Públicas, (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n° 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

15.1. A empresa acima descrita passará a ser denominada **DETENTORA** da Ata de Registro de Preços após a assinatura desta.

15.1.1. Integram esta Ata, o edital do **Pregão Eletrônico nº 27/2026** e a proposta da Detentora da Ata, independentemente de sua transcrição.

15.1.2. O Município providenciará a publicação respectiva, em resumo, da ATA de Registro de Preço, na forma prevista em Lei.

15.1.3. As condições gerais da **prestação dos serviços**, tais como prazos para execução e recebimento, obrigações da Administração e da DETENTORA da Ata, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidas no Edital, no Termo de Referência, no Anexo I e na proposta comercial.

15.2. Com relação a **LGPD** para fins do contrato entre as partes fica definido que: "Lei Geral de Proteção de Dados, LGPD ou Lei nº 13.709/2018" significa a lei relacionada ao tratamento de dados pessoais aplicável no Brasil, país onde a CONTRATADA está estabelecida.
15.2.1. "Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou ANPD" significa o órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.
15.2.2. "Dados pessoais" significa qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (titular dos dados pessoais).
15.2.3. "Controlador" significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.
15.2.4. "Operador" significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador.
15.2.5. "Tratamento" significa toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
15.2.6. "Violação de dados pessoais" significa a destruição acidental ou dolosa, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso não autorizado de terceiros aos dados pessoais ou incidente similar envolvendo dados pessoais.

15.3. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS
15.3.1. As PARTES reconhecem que a CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais no contexto da prestação dos serviços contratados no contrato principal. Nestas atividades de tratamento, as PARTES reconhecem e acordam que a CONTRATANTE é a Controladora dos dados pessoais, enquanto a CONTRATADA é a Operadora dos dados pessoais.
15.3.2. A CONTRATADA tratará os dados pessoais exclusivamente em nome e sob as instruções lícitas da CONTRATANTE nos termos deste edital ou para cumprir com a legislação aplicável.
15.3.3. A CONTRATANTE garante que o tratamento dos dados pessoais pela CONTRATADA de acordo com as instruções da CONTRATANTE não fará com que a CONTRATADA viole qualquer lei ou regulamento, incluindo, mas se limitando, a LGPD.
15.3.4. A CONTRATADA irá cessar o tratamento dos dados pessoais e notificará imediatamente a CONTRATANTE por escrito, a menos que seja proibida de fazê-lo, se tomar conhecimento ou acreditar que qualquer instrução ou dado pessoal tratado viola a LGPD ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável.

15.3.5. A CONTRATADA tratará os dados pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos deste edital.
15.3.6. A CONTRATADA tratará os dados pessoais em conformidade com este edital e para:
15.3.6.1. Prestar os serviços contratados pela CONTRATANTE no contrato principal, de acordo com as especificações e limitações ali previstas;
15.3.6.2. Atender a quaisquer outras instruções ou solicitações enviadas pela CONTRATANTE que sejam consistentes com os termos do presente edital e da minuta contratual;

15.3.7. Cumprir qualquer lei ou regulamento aplicável.

15.4. Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, e Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

15.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Catanduvas - SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Jaborá, 22 de junho de 2026.

CLEVSON RODRIGO FREITAS:98601075991
Assinado de forma digital por CLEVSON RODRIGO FREITAS:98601075991
Dados: 2026.06.22 10:14:25 -03'00'

CLEVSON RODRIGO FREITAS
PREFEITO MUNICIPAL DE JABORÁ
CONTRATANTE

RENAN FERNANDO GREZEL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
FISCAL DE CONTRATO

DANRLEI GIOVANI LAMP
53.924.669 DANRLEI GIOVANI LAMP
CONTRATADA

Testemunhas:

_____	_____
Jociliane Grezelle	**Thais Aparecida Begnini**
CPF nº 1**.21*.42*-*2	CPF nº 11*.9**.26*-1*