

EDITAL SEI Nº 30723396/2026 - SAP.LCT

Joinville, 31 de agosto de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 398/2026**PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL Nº 90398/2026****LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS E COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com modo de disputa aberto, cujo critério de julgamento será o de **Menor Preço Unitário**, para o **Registro de Preços**, visando a futura e eventual Aquisição de Capa e Macacão de Segurança, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Pregão:

Anexo I - Quadro de Quantitativo e Especificações Mínimas do(s) Item(ns), e Valores Estimados/Máximos;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Minuta da Ata de Registros de Preços;

Anexo IV - Minuta do Contrato;

Anexo V - Minuta da Autorização de Fornecimento (AF);

Anexo VI - Termo de Referência; e

Anexo VII - Estudo Técnico Preliminar.

1 - DA LICITAÇÃO**1.1 - Do Objeto do Pregão**

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto o **Registro de Preços**, visando a futura e eventual Aquisição de Capa e Macacão de Segurança, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e VI, e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para a aquisição do objeto deste pregão é de R\$ 268.442,25 (duzentos e sessenta e oito mil quatrocentos e quarenta e dois reais e vinte e cinco centavos), conforme disposto no Anexo I deste Edital.

1.2 - Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230

1.3 - Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.4 - Data e horário limites para cadastro de propostas e início da sessão pública: 21/09/2026 até às 08:30 horas.

1.5 - Modo de disputa: Aberto, nos termos do art. 56, inciso I da Lei Federal 14.133/21.

1.6 - Da Execução da Licitação: A Unidade de Licitações, na qualidade de interveniente Promotora, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a Secretaria da Saúde e Hospital Municipal São José.

1.7 - Em caso de discordância existente entre as quantidades e especificações do objeto descritas no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br, com as quantidades e especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital, bem como o Decreto Federal nº 8.538/15, da seguinte forma:

3.1.1 - Itens exclusivos (com valores máximos estimados até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) - destinados exclusivamente à participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, sem prejuízo de sua participação na cota principal e na cota reservada;

3.1.2 - Cota Principal, destinada à participação dos interessados que atendam às exigências estabelecidas neste Edital;

3.1.3 - Cota Reservada 25% - corresponde a até 25% das quantidades totais do objeto, destinado à participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, sem prejuízo de sua participação nos itens exclusivos e na cota principal.

3.2 - Para a participação de empresas em consórcio deverão ser observadas as seguintes normas:

3.2.1 - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

3.2.2 - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

3.2.3 - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

3.2.4 - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

3.2.5 - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato

3.3 - Não será admitida a participação de proponente:

3.3.1 - Em falência;

3.3.2 - Em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.3.2.1 - É permitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório.

3.3.3 - Punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

3.3.4 - Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

3.3.5 - Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.3.6 - Cujo objeto social não seja pertinente e compatível ao objeto licitado;

3.3.7 - Conforme disposto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

4 - DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

4.1 - O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, em conformidade com a Instrução Normativa [SEGES/ME nº 03. de 2018](#).

4.2 - Para participação no Pregão, o proponente deverá assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, todas as declarações disponíveis, sendo facultada apenas a opção relativa aos requisitos de enquadramento na Lei 123, de 2006 e a participação como Cooperativa.

4.2.1 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

5.1 - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site www.gov.br/compras/pt-br, observando a data e o horário limite estabelecido no item 1 deste Edital para cadastro da proposta.

5.2 - Poderão participar deste Pregão proponente cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.3 - Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4 - No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.5 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 - Os proponentes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2 - Ao cadastrar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá postar apenas o VALOR UNITÁRIO.

6.3 - O cadastro da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

6.4 - O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5 - Quanto ao valor da proposta cadastrada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado/máximo.

6.6 - O proponente deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.6.1 - valor unitário do item.

6.6.2 - marca

6.7 - É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada nesta licitação.

6.7.1 - A quantidade mínima a ser cotada é a determinada no Anexo I do edital.

6.8 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.9 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11 - Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.12 - Até a abertura da sessão pública, os proponentes poderão excluir ou alterar a proposta anteriormente cadastrada no sistema.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - O modo de disputa se dará na forma prevista no subitem 1.5 do edital.

7.2 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo *site* já indicado no item 1 deste Edital.

7.3 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 0,01 (um centavo).

7.4 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes.

7.5 - No tocante aos itens da Cota Principal, após o encerramento da etapa de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06. Nesse caso, o pregoeiro convocará a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se encontra em situação de empate informando que a mesma deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance como arrematante.

7.5.1 - Não passando para a condição de arrematante a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.5.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.5.3 - O disposto no subitem 7.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8 - DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.

8.2 - Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de **até 02 (duas) horas** após a convocação do pregoeiro.

8.2.1 - Para fins de cumprimento do prazo máximo estabelecido neste item será considerado o horário de expediente do setor de licitações das 08:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

8.3 - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

8.4 - A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo II deste Edital e deverá conter, sob pena de desclassificação:

8.4.1 - a identificação/descrição do objeto ofertado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital;

- 8.4.2** - o preço unitário e preço total cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;
- 8.4.3** - o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data limite para apresentação da proposta, após convocação do Pregoeiro.
- 8.4.4** - a identificação da marca do objeto ofertado;
- 8.4.4.1** - A marca indicada na proposta atualizada deverá ser a mesma cadastrada na proposta no sistema eletrônico, conforme exigência do item 6 do Edital.
- 8.5** - O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do Anexo I deste Edital, com suas respectivas quantidades.
- 8.6** - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.
- 8.7** - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.
- 8.7.1** - É vedada a cotação de preços diferenciados em razão de local de entrega ou em razão da forma e do local de acondicionamento ou qualquer outro motivo.
- 8.8** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.
- 8.9** - Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.
- 8.10** - A empresa deverá apresentar junto com a Proposta atualizada:
- 8.10.1** - Para os itens 1, 2, 3 e 4 apresentar Número do Certificado de Aprovação (CA) de Equipamento de Proteção Individual - CAEPI ou documento de avaliação correspondente expedidos pelo órgão nacional competente, conforme NR 6. A validade do Certificado será confirmada no portal da CAEPI, através do endereço <https://caeapi.mte.gov.br/internet/consultacainternet.aspx>.
- 8.10.1.1** - Na desobrigação do item anterior, anexar documento oficial, comprovando o fato, devidamente identificado.
- 8.10.2** - Para todos os itens, as proponentes deverão apresentar, obrigatoriamente junto à proposta, uma das seguintes opções de documentação técnica, com o objetivo de viabilizar a análise pela equipe técnica:
- a)** Prospecto, devidamente identificado, com informações técnicas, contendo marca e modelo do produto. Se o item for importado, o prospecto deverá ser apresentado com a devida tradução para a língua portuguesa por tradutor oficial.
- b)** Ficha técnica, desde que possua além da descrição técnica, imagem do produto ofertado; caso o item seja importado, a ficha técnica deverá ser apresentado com a devida tradução para a língua portuguesa por tradutor oficial.
- c)** Imagem de site (print de tela) de mídia especializada ou sítios eletrônicos especializados, desde que nesta, estejam contidas todas as informações para a análise do produto ofertado pela equipe técnica. As informações devem estar em português e deve ser informado o link para acesso e conferência pela equipe técnica em caso de necessidade.

9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PRAZO DE ENVIO

- 9.1** - Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente via sistema eletrônico, no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.
- 9.1.1** - Para fins de cumprimento do prazo máximo estabelecido neste item será considerado o horário de expediente do setor de licitações das 08:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.
- 9.2** - Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.
- 9.3** - Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;
- 9.4** - Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06, o proponente deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos do subitem 4.2 deste edital.
- 9.5** - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do proponente poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.6** - A documentação para fins de habilitação é constituída de:
- a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;
- b)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d)** Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;
- e)** Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- g)** Certificado de Regularidade do FGTS;
- h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- i)** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- j)** Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento de produto compatível com o(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- j.1)** Será permitido o somatório de atestados para fins de atendimento do quantitativo exigido;
- j.2)** Para comprovação do requisito previsto na alínea "j", o proponente poderá juntar à sua habilitação documento hábil a comprovar as informações, como contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que

eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações.

9.7 - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, que não constem vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

9.8 - Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 9.6 deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização;

c) a matriz, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

9.9 - O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que apresente comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e a certidão em que consta o CNPJ da entidade centralizadora.

9.10 - A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.10.1 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de MENOR PREÇO UNITÁRIO.

10.2 - A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação constante no preâmbulo deste Edital e com os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e no Decreto Federal nº 8.538/15.

10.2.1 - A obtenção de benefícios previstos dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

10.2.1.1 - Para observância do limite citado no subitem 10.2.1, será exigido do licitante, na fase em que for utilizado o benefício, declaração de observância desse limite na licitação.

10.3 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

10.3.1 - O proponente deverá se manifestar até o prazo para apresentação da proposta, nos termos do subitem 8.2 do edital.

10.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.5 - O Pregoeiro irá decidir sobre a aceitação da proposta, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

10.6 - Após encerrada a etapa competitiva, e verificada a ausência da proposta de preços e dos documentos de habilitação, conforme os subitens 8.2 e 9.1, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 25 do Edital.

10.7 - Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro convocará a proposta e os documentos de habilitação das empresas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

10.8 - O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identidade.

10.8.1 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

10.9 - Serão desclassificadas as propostas:

a) que não atenderem às especificações/descrição do objeto desta licitação;

b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;

c) que conflitem com a legislação em vigor;

d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos nos itens 6 ou 8 deste Edital;

e) com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado sua exequibilidade quando exigido pela Administração.

10.10 - Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no item 25 deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro convocará as propostas e documentos de habilitação dos proponentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

10.11 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

10.12 - No julgamento das propostas e na fase de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a

substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

10.13 - O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 9.6, que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

10.13.1 - No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou ter (em) apresentado com restrição.

10.14 - Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos proponentes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, de acordo com o §2º do art. 8º do Decreto nº 8.538/15, no prazo descrito no subitem 8.2, conforme estabelecido pelo Pregoeiro no momento da convocação.

10.14.1 - Na condição prevista no subitem 10.14 será convocada a empresa declarada vencedora da cota principal do mesmo item para apresentar proposta para a cota reservada nas mesmas condições da cota principal, inclusive valor, na forma do subitem 8.4.

10.14.2 - No caso de haver recusa pela empresa declarada vencedora da cota principal em fornecer a cota reservada, poderão ser convocados os proponentes remanescentes na ordem de classificação desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, para apresentar proposta para a cota reservada, na forma do subitem 8.4. A proposta de preços e os documentos de habilitação serão analisados e julgados pelo Pregoeiro de acordo com as exigências editalícias.

10.14.3 - Para as condições previstas nos subitens 10.14.1 e 10.14.2, não será necessário que as empresas participantes do certame já apresentem previamente propostas para a cota reservada.

10.15 - No caso da mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, de acordo com o §3º do art. 8º do Decreto nº 8.538/15.

10.15.1 - Na condição prevista no subitem 10.15 será convocada a empresa declarada vencedora da cota principal e da cota reservada do mesmo item, para apresentar nova proposta ajustada nas mesmas condições daquela de menor preço, na forma do subitem 8.4, no prazo descrito no subitem 8.2, conforme estabelecido pelo Pregoeiro no momento da convocação, sob pena de caracterizar desistência da proposta.

11 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, impugnar os termos do Edital do Pregão.

11.1.1 - As impugnações deverão ser protocolizadas através do e-mail sap.lct@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, até o vencimento do prazo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

11.2 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.3 - Caberá a autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

11.4 - Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.5 - As respostas às impugnações serão disponibilizadas no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

11.6 - Do Recurso

11.6.1 - A manifestação da intenção de recorrer, se dará no prazo de 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas, e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.6.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação.

11.6.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - A adjudicação e a homologação será realizada pela autoridade competente.

13 - DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O Sistema de Registro de Preços (SRP) é conjunto de procedimentos para realização, mediante licitação, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras.

13.2 - A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação e nas propostas apresentadas.

13.3 - Órgão Gerenciador ou Entidade Gerenciadora é o órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

13.4 - Órgão Participante ou Entidade Participante é órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços.

13.5 - 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.

13.6 - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, serão convocados os interessados para assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

13.6.1 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(es) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

13.6.2 - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

13.7 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por intermédio de instrumento contratual ou outro instrumento hábil.

13.8 - **Será priorizada a aquisição/contratação do objeto das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente, de acordo com art. 141, da Instrução Normativa nº 03/2024, da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024.**

14 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados, obedecendo à ordem de classificação e aos preços propostos.

14.2 - No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021, serão convocados os licitantes ou fornecedores do cadastro de reserva.

15 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrado o preço vantajoso.

15.1.1 - Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

16 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - 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:

a) 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 do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

c) na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133 de 2021.

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

16.2.1 - 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.

16.2.2 - Na hipótese prevista no subitem 16.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

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

16.2.4 - Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora 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 diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.3 - 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 o impossibilite de cumprir o compromisso.

16.3.1 - Para fins do disposto no subitem 16.3, 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.

16.3.2 - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável.

16.3.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 16.3.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

16.3.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no subitem 17.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

16.3.5 - Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 16.3 e 16.3.1 o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

16.3.5.1 - Para fins do disposto no subitem 16.3.5, na hipótese de desequilíbrio, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF deverá consultar os fornecedores constantes no Cadastro de Reserva, se houver, como forma de comprovação da compatibilidade com os preços praticados no mercado.

16.3.6 - O órgão ou a 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](#).

17 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a)** descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;
- b)** não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c)** não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 16.3.2; ou;
- d)** sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.1.1 - Na hipótese prevista na letra "d", caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

17.1.2 - O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no subitem 17.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

17.1.3 - 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.

17.2 - 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:

- a)** por razão de interesse público;
- b)** a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c)** se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 16.

18 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

18.1 - O Cadastro de Reserva, será composto por:

- a) licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a ordem de classificação na licitação; e
- b) licitantes ou fornecedores que mantiverem sua proposta original;

18.1.1 - O registro a que se refere o subitem 18.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

18.1.2 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea "a" do subitem 18.1 antecederão aqueles de que trata a alínea "b" do referido subitem.

18.2 - O Cadastro de Reserva não obriga a administração à contratação.

18.3 - Os fornecedores que compõem o Cadastro de Reserva estão vinculados as cláusulas da Ata de Registro de Preços.

19 - DA UTILIZAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

19.1 - Caso o licitante classificado em primeiro lugar não assine a Ata de Registro de Preços ou não apresente situação regular no ato da assinatura, bem como na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, será examinado o Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação do certame.

19.1.1 - Nos casos de Ata de Registro de Preços formalizada, o Cadastro de Reserva será examinado somente após o cancelamento da mesma.

19.2 - O Pregoeiro procederá a análise dos documentos e proposta de preços atualizados dos licitantes que manifestaram interesse no Cadastro de Reserva.

19.2.1 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.

19.2.2 - No caso de apresentação de amostras, a mesma se dará nos termos já definidos no edital.

19.2.3 - A convocação para apresentação da proposta de preços e dos documentos de habilitação observará as regras do Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet.

20 - DA CONTRATAÇÃO

20.1 - A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato/Autorização de Fornecimento (AF), da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos conforme solicitação do Contratante.

20.2 - Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

20.2.1 - Os fornecedores registrados serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

20.2.2 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

20.2.3 - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu

ambiente virtual.

20.3 - Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

20.3.1 - Se o vencedor se recusar a assinar o contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste Edital.

20.4 - Para assinatura eletrônica do contrato o vencedor deverá apresentar:

20.4.1 - Certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do proponente, e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, em atendimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/21 e a **Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

20.4.2 - Procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado, caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente.

20.4.3 - Em caso de consórcio, o licitante vencedor é obrigado a promover, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período, a critério da Administração, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.

21 - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

21.1 - A assinatura do contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, será realizada eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

21.1.1 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "[gov.br](https://www.gov.br)" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autoservico/>

21.2 - Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto Municipal nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

21.2.1 - É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "[gov.br](https://www.gov.br)" para liberação da assinatura eletrônica.

22 - DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

22.1 - A vigência do futuro contrato deverá observar o tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e à disponibilidade de créditos orçamentários, sendo estabelecida no termo contratual.

22.2 - O objeto deverá ser entregue de forma parcelada em até 10 (dez) dias úteis, após cada solicitação.

22.2.1 - No caso de expedição de Autorização de Fornecimento (AF), a forma de entrega será única e em até 10 (dez) dias úteis, a partir da data da solicitação.

22.3 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 02/06/2026.

22.4 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

22.6 - Quando a Ata de Registro de Preços for reajustada, a data base para reajuste dos Contratos emitidos após esse reajuste, passará a ser da data base do reajuste da Ata de Registro de Preços.

22.7 - Os locais para entrega serão:

a) Para o Hospital Municipal São José - Prédio de Apoio. Rua Doutor Plácido Gomes, nº 408, Bairro Anita Garibaldi - Joinville/SC, CEP 89202-050. Telefone: (47) 3441-6697. E-mail: hmsj.sup.came@joinville.sc.gov.br. Obrigatório agendamento prévio através do e-mail ou telefone do hospital. Horário de entrega das 08h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

b) Para a Secretaria Municipal de Saúde - Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição - CIAD BRANET. Rua dos Bororós, n.º 502 - Bairro: Distrito Industrial - Joinville/SC - CEP 89.239-290. Fone: (47) 3481-5116 / 3481-5117. E-mail: ses.ufl.caf@joinville.sc.gov.br. É obrigatório agendamento prévio realizado exclusivamente através do e-mail ciad.joinville@branetlogistica.com.br. Tentativas de entrega sem agendamento prévio não serão recebidas. Horário de entrega das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h, de segunda a quinta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, mediante agendamento.

22.8 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

23 - DA GESTÃO DO CONTRATO

23.1 - A gestão do contrato será realizada pela Secretaria da Saúde e pelo Hospital Municipal São José sendo esses responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

23.2 - O ordenador da despesa será a Hospital Municipal São José e Fundo Municipal de Saúde.

24 - DO PAGAMENTO DOS BENS CONTRATADOS

24.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

24.1.1 - O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art 125 da Lei nº 14.133/21.

24.1.2 - O pagamento será conforme as entregas realizadas de acordo com os prazos propostos, após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

24.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

24.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

24.4 - O pagamento será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias após a certificação da Nota Fiscal, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

24.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

25 - DAS SANÇÕES

25.1 - As sanções que poderão ser aplicadas ao PROPONENTE são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Edital de Licitação e no respectivo Contrato, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021.

25.2 - Sanções que poderão ser cominadas ao PROPONENTE, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I) Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

a) De até 5% sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "a" e "b" e "d" do item 25.3 do Edital;

b) De até 10% sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento da conduta prevista na alínea "c" do item 25.3 do Edital;

c) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "d", "e", "f", "g" e "h" do item 25.3 do Edital;

II) Impedimento de licitar e contratar, com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

III) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

25.3 - O PROPONENTE será responsabilizado administrativamente, pelo cometimento das seguintes infrações:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, quando devidamente convocado, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e comprovado;

c) não celebrar Ata de Registro de Preços e/ou contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) ensejar o retardamento do certame, sem motivo justificado;

e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

f) fraudar a licitação;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

25.3.1 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "a" do item 25.3, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação:

I - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

II - entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

III - fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

IV - deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de Contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação;

V - não enviar a proposta atualizada quando solicitada;

VI - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.

25.3.2 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "b" do item 25.3, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação:

I - deixar de atender a convocações do Agente de Contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

II - deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de Contratação;

III - abandonar o certame;

IV - solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

25.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "e" do item 25.3 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura Municipal de Joinville, com exceção da conduta disposta na alínea "e" do item 25.3.

25.3.4 - Considera-se a conduta da alínea "f" do item 25.3 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, em especial agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra deteriorada ou falsificada, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação.

25.4 - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021 e na regulamentação vigente.

25.5 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o PROPONENTE tiver direito, mediante o envio da guia para pagamento pela Unidade Gestora ao PROPONENTE, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da cientificação.

25.6 - Nas sanções previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do PROPONENTE, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

25.7 - As sanções aplicadas serão registradas no cadastro do PROPONENTE e, 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.

25.8 - Nenhum pagamento será realizado ao PROPONENTE enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção.

25.9 - O montante de multas aplicadas ao PROPONENTE não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global da proposta.

25.10 - As sanções acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

25.11 - A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

26 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

26.1 - Os itens na entrega serão recebidos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo VI, da seguinte forma:

26.1.1 - Provisoriamente:

a) A fim de verificar o atendimento às especificações, quantidades e o acondicionamento do produto no momento da entrega. O recebimento provisório não implica em aceitação, apenas transfere a responsabilidade pela guarda do item, do fornecedor ao órgão recebedor.. Se dará no ato do recebimento do produto.

b) Na eventualidade de serem verificadas avarias como embalagem rompida, amassada, danificada, que impeçam a sua utilização, e condições de transporte que comprometem a integridade do mesmo, o fornecedor deverá sanar as incorreções no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

26.1.2 - Definitivamente:

a) Após vistoria que comprove a adequação das especificações, quantidades e o acondicionamento do produto. Itens com embalagens violadas, danificadas e/ou materiais manchados, sujos, danificados, farão com que os mesmos não sejam aceitos. A avaliação do item, para recebimento definitivo ou recusa se dará até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório.

b) Recebidos os produtos, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, comprovada a pré-existência de defeito, má-fé ou verificação de condições de transporte que comprometem a integridade do(s) mesmo(s), a CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos mesmos no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

c) Na hipótese de verificação a que se refere o subitem "a" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

d) O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;

e) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de 10 (dez) dias úteis, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, conforme item 1.2 do Termo de Referência, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

27 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, pelo e-mail: sap.lct@joinville.sc.gov.br, conforme estabelece o art. 164 da Lei Federal 14.133/21.

27.1.1 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contado da data de recebimento do pedido, e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

27.2 - Os pedidos de vistas acerca da presente licitação para os participantes do processo deverão ser realizados pelo e-mail sap.lct@joinville.sc.gov.br.

27.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/21.

27.3.1 - Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o proponente será convocado a encaminhá-los, via sistema, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, conforme estabelecido pelo Pregoeiro no momento da convocação.

27.3.2 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

27.4 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo art 125 da Lei nº 14.133/21.

27.5 - A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

27.6 - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art.55, § 1º, da Lei 14.133/21, bem como adiar ou prorrogar o prazo para cadastro e/ou a abertura das Propostas.

27.7 - Ficam vinculados a este Edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência.

27.8 - Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da Lei de Licitações, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne a garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.

27.9 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

27.10 - A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

27.11 - Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

ANEXO I

Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas do(s) Item(ns) e Valores Estimados/Máximos:

Item	Tratamento	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Normal	40625 - CAPA DE SEGURANCA PARA USO EM CME CAPA DE SEGURANÇA, COR BRANCA, INCOLOR, AZUL, CINZA, VERMELHA, VERDE OU AMARELA. MEDIDAS: COMPRIMENTO 135 A 150 CM E LARGURA DE NO MÍNIMO 70 CM; MANGA LONGA COM PUNHO ELÁSTICO, CONFECCIONADO EM RESINA DE POLIETILENO (PE) - PLASTICO, DESCARTÁVEL, SEM COMPONENTES METÁLICOS, TOTALMENTE FECHADO NAS COSTAS E NA PARTE FRONTAL DO CORPO. COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA) PARA PROTEÇÃO DO TRONCO DO USUÁRIO CONTRA UMIDADE PROVENIENTE DE OPERAÇÕES COM USO DE ÁGUA. Cota Principal	Unidade	18.908	5,62	106.262,96
2	Exclusivo	40625 - CAPA DE SEGURANCA PARA USO EM CME CAPA DE SEGURANÇA, COR BRANCA, INCOLOR, AZUL, CINZA, VERMELHA, VERDE OU AMARELA. MEDIDAS: COMPRIMENTO 135 A 150 CM E LARGURA DE NO MÍNIMO 70 CM; MANGA LONGA COM PUNHO ELÁSTICO, CONFECCIONADO EM RESINA DE POLIETILENO (PE) - PLASTICO, DESCARTÁVEL, SEM COMPONENTES METÁLICOS, TOTALMENTE FECHADO NAS COSTAS E NA PARTE FRONTAL DO CORPO. COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA) PARA PROTEÇÃO DO TRONCO DO USUÁRIO CONTRA UMIDADE PROVENIENTE DE OPERAÇÕES COM USO DE ÁGUA. Cota Reservada	Unidade	6.302	5,62	35.417,24
3	Exclusivo	48336 - MACACÃO DE SEGURANÇA - TAMANHO G MACACÃO DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM TECIDO NAO TECIDO (TIPO TYVEC) DE POLIPROPILENO LAMINADO COM FILME DE POLIETILENO MICROPOROSO, MANGAS LONGAS, FECHAMENTO FRONTAL EM ZIPER ELASTICO NOS PUNHOS E TORNOZELOS, COM CAPUZ E NA COR BRANCA. COM CERTIFICADO DE APROVACAO (CA). APROVADO PARA: PROTECAO DO TRONCO, MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES DO USUARIO CONTRA RISCOS DE ORIGEM QUIMICA.	Unidade	965	13,85	13.365,25

		TAMANHO G				
4	Exclusivo	48337 - MACACÃO DE SEGURANÇA - TAMANHO XG MACACÃO DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM TECIDO NAO TECIDO (TIPO TYVEC) DE POLIPROPILENO LAMINADO COM FILME DE POLIETILENO MICROPOROSO, MANGAS LONGAS, FECHAMENTO FRONTAL EM ZIPER, ELASTICO NOS PUNHOS E TORNOZELOS, COM CAPUZ E NA COR BRANCA. COM CERTIFICADO DE APROVACAO (CA). APROVADO PARA: PROTECAO DO TRONCO, MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES DO USUARIO CONTRA RISCOS DE ORIGEM QUIMICA. TAMANHO XG	Unidade	1.920	22,95	44.064,00
5	Exclusivo	48338 - MACACÃO DE SEGURANÇA - TAMANHO XXG MACACÃO DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM TECIDO NAO TECIDO (TIPO TYVEC) DE POLIPROPILENO LAMINADO COM FILME DE POLIETILENO MICROPOROSO, MANGAS LONGAS, FECHAMENTO FRONTAL EM ZIPER ELASTICO NOS PUNHOS E TORNOZELOS, COM CAPUZ E NA COR BRANCA. COM CERTIFICADO DE APROVACAO (CA). APROVADO PARA: PROTECAO DO TRONCO, MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES DO USUARIO CONTRA RISCOS DE ORIGEM QUIMICA. TAMANHO XXG	Unidade	2.720	25,49	69.332,80
Total Geral						268.442,25

Observação: As descrições do objeto devem ser observadas em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Anexo VI - Termo de Referência.

ANEXO II

Modelo de Proposta de Preços

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Item	Material	Marca	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Garantia (se for o caso):

Dados do proponente:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ:

Fone:

E-mail:

Banco:

Agência bancária:

Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Declaramos que temos amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico e seus anexos.

Local e Data:

ANEXO III
Minuta da Ata de Registro de Preços
PREGÃO 398/2026
VALIDADE: 12 (doze) MESES

O Município de Joinville, por intermédio da Secretaria de Administração e Planejamento, doravante denominada ÓRGÃO PROMOTOR, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024 e das demais normas legais aplicáveis neste ato representado pelo Sr. Ricardo Mafra, Secretário de Administração e Planejamento e pela Sra. Silvia Cristina Bello, Diretora Executiva, em face das propostas apresentadas e do resultado do julgamento do **Pregão Eletrônico nº 398/2026**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa abaixo qualificada, para futura e eventual Aquisição de Capa e Macacão de Segurança, nas quantidades, termos e condições descritos no Edital e seus anexos, que passam a fazer parte desta, e em conformidade com as disposições a seguir:

Nome da empresa: xxxxxxxxx

CNPJ: xx.xxx.xxx.xxxxx/xx

Endereço: xxxxxxxxx

Cidade: xxxxxxxxx Estado: xx

CEP: xx.xxx-xxx

Telefone: (xx) xxxxxx

Email: xxxxxx

Representante Legal: xxxxxx CPF: xxx.xxx.xxx-xx

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos observando o Decreto Federal nº 8.538/15, da seguinte forma:

a) Itens exclusivos (com valores máximos estimados até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) - destinados exclusivamente à participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, sem prejuízo de sua participação na cota principal e na cota reservada;

b) Cota Principal, destinado à participação dos interessados que atendam às exigências estabelecidas neste Edital;

c) Cota Reservada 25% - corresponde a até 25% das quantidades totais do objeto, destinado à participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, sem prejuízo de sua participação nos itens exclusivos e na cota principal.

1.2 - **Será priorizada a aquisição/contratação do objeto das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente, de acordo com o §4º do art. 8º do Decreto nº 8.538/15.**

1.3 - A presente ata tem por objeto o registro de preços para fornecimento, quando requerido, dos seguintes itens:

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que demonstrado o preço vantajoso.

2.1.1 - Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

2.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Joinville não será obrigado a adquirir o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, ou, cancelar a Ata na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

2.3 - É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

2.4 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 02/06/2026.

2.5 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

2.7 - Quando a Ata de Registro de Preços for reajustada, a data base para reajuste dos Contratos emitidos após esse reajuste, passará a ser da data base do reajuste da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E DA FORMA DE ENTREGA DO OBJETO

3.1 - A vigência do futuro contrato deverá observar o tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e à disponibilidade de créditos orçamentários, sendo estabelecida no termo contratual.

3.2 - O objeto deverá ser entregue de forma parcelada em até 10 (dez) dias úteis, após cada solicitação.

3.2.1 - No caso de expedição de Autorização de Fornecimento (AF), a forma de entrega será única e em até 10 (dez) dias úteis, a partir da data da solicitação.

3.3 - Os locais para entrega serão:

a) Para o Hospital Municipal São José - Prédio de Apoio. Rua Doutor Plácido Gomes, nº 408, Bairro Anita Garibaldi - Joinville/SC, CEP 89202-050. Telefone: (47) 3441-6697. E-mail: hmsj.sup.came@joinville.sc.gov.br. Obrigatório agendamento prévio através do e-mail ou telefone do hospital. Horário de entrega das 08h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

b) Para a Secretaria Municipal de Saúde - Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição - CIAD BRANET. Rua dos Bororós, n.º 502 - Bairro: Distrito Industrial - Joinville/SC - CEP 89.239-290. Fone: (47) 3481-5116 / 3481-5117. E-mail: ses.ufl.caf@joinville.sc.gov.br. É obrigatório agendamento prévio realizado exclusivamente através do e-mail ciad.joinville@branetlogistica.com.br. Tentativas de entrega sem agendamento prévio não serão recebidas. Horário de entrega das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h, de segunda a quinta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, mediante agendamento.

3.4 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

4.1 - A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato/Autorização de Fornecimento (AF), da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos conforme solicitação do Município.

4.2 - Convocação para assinatura do Contrato e/ou retirada da Autorização de Fornecimento (AF):

4.2.1 - Os fornecedores registrados serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

4.2.2 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

4.2.3 - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

4.3 - Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

4.3.1 - Se o vencedor se recusar a assinar o Contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste instrumento.

4.4 - Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e eventualmente o termo contratual e/ou Autorização de Fornecimento (AF), o proponente vencedor obriga-se a fornecer os bens registrados, conforme especificações e condições contidas na Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos, e também na proposta apresentada.

4.5 - Para assinatura eletrônica do Contrato o vencedor deverá:

4.5.1 - Apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do proponente e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, em atendimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/21 e a **Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.5.2 - Caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

5.1.1 - O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art 125 da Lei nº 14.133/21.

5.1.2 - O pagamento será conforme as entregas realizadas de acordo com os prazos propostos, após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

5.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

5.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

5.4 - O pagamento será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias após a certificação da Nota Fiscal, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

5.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - A entrega do objeto só estará caracterizada mediante emissão de Autorização de Fornecimento/AF e Termo de Contrato dos itens contratados.

6.2 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega

deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Os produtos deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1 - As sanções que poderão ser aplicadas ao FORNECEDOR são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nesta Licitação e no Contrato (caso firmado).

7.2 - Sanções que poderão ser cominadas ao FORNECEDOR, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I) **Advertência**;

II) **Multa**, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

a) De até 5%, nos casos de não celebrar contrato, sobre o valor total do contrato pretendido;

b) De até 5%, nos casos de inexecução parcial da Ata de Registro de Preços (que não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo), sobre o valor total do instrumento equivalente ao contrato;

c) De até 5%, nos casos de descumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, sobre o valor total da Ata de Registro de Preços;

d) 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do instrumento equivalente ao contrato, por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, **até o limite de 10% (dez por cento)**;

e) De até 10% (dez por cento), nos casos de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, sobre o valor do instrumento equivalente ao contrato, em percentual proporcional ao descumprimento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

f) De até 15% (quinze por cento), nos casos de inexecução total do instrumento equivalente ao contrato por parte do fornecedor, sobre o valor total do instrumento equivalente ao contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

g) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços para os casos de apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa; praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza na execução da Ata de Registro de Preços.

III) **Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

IV) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.3 - O FORNECEDOR será responsabilizado pelo cometimento das seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento equivalente ao contrato;

b) dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento equivalente ao contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento equivalente ao contrato;

d) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

f) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto da Ata de Registro de Preços;

g) praticar ato fraudulento na execução do do objeto da Ata de Registro de Preços;

h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza durante a execução do objeto da Ata de Registro de Preços;

i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

j) descumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

7.3.1 - Considera-se a conduta da alínea "e" do item 7.3 como sendo qualquer ação ou omissão do credenciado que retarde a execução contratual que importe em consequências graves.

7.3.2 - Considera-se a conduta da alínea "g" do item 7.3 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura Municipal de Joinville, com exceção da conduta disposta no inciso "f" do item 7.3.

7.3.3 - Considera-se a conduta do inciso "h" do item 7.3 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do termo de credenciamento, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da execução contratual

7.4 - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerá o regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021 e na regulamentação vigente.

7.5 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o FORNECEDOR tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

7.6 - Nas sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do FORNECEDOR, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.7 - As sanções aplicadas serão registradas no cadastro do FORNECEDOR e, 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.

7.8 - Nenhum pagamento será realizado ao FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção ou inadimplência contratual.

7.9 - O montante de multas aplicadas ao FORNECEDOR não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global da Ata de Registro de Preços, caso aconteça o ÓRGÃO PROMOTOR terá o direito de cancelar o Registro de Preços mediante notificação.

7.10 - As sanções acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.11 - A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e legislações municipais.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DA ATA

8.1 - 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:

a) 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 do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

c) na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133 de 2021.

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

8.2.1 - 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.

8.2.2 - Na hipótese prevista no subitem 8.2.1, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

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

8.2.4 - Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora 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](#).

8.3 - 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 o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.3.1 - Para fins do disposto no subitem 8.3, 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.

8.3.2 - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável.

8.3.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 8.3.2, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

8.3.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no subitem 9.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.3.5 - Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 8.3 e 8.3.1 o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.3.5.1 - Para fins do disposto no subitem 8.3.5, na hipótese de desequilíbrio, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização - CAF deverá consultar os fornecedores constantes no Cadastro de Reserva, se houver, como forma de comprovação da compatibilidade com os preços praticados no mercado.

8.3.6 - O órgão ou a 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](#).

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 8.3.2; ou;

d) sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.1 - Na hipótese prevista na letra "d", caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.1.2 - O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no subitem 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.1.3 - 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.

9.2 - 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:

- a)** por razão de interesse público;
- b)** a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c)** se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 8.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA

10.1 - As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelas Secretarias Participantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Cidade de Joinville - SC, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2026

Termo de Contrato que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JOINVILLE - Secretaria da Saúde, inscrita no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, Fundo Municipal de Saúde, inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.821/0001-37 e Hospital Municipal São José, inscrito no C.N.P.J. nº 84.703.248/0001-09, ora em diante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário/Diretor Presidente xxxxxx, Sr. xxxxxx, e a empresa xxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. xxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 398/2026**, pelo qual se obriga a fornecer o objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato

1.1 - Este contrato tem por objeto a Aquisição de Capa e Macacão de Segurança, conforme descrição abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA - Forma de Fornecimento

2.1 - O fornecimento do objeto do presente contrato será de forma parcelada, de acordo com a cláusula quinta deste instrumento.

2.2 - Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 398/2026** e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

3.1 - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xx,00 (valor por extenso):

3.2 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 02/06/2026.

3.3 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

3.5 - Quando a Ata de Registro de Preços for reajustada, a data base para reajuste dos Contratos emitidos após esse reajuste, passará a ser da data base do reajuste da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento

4.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

4.1.1 - O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

4.1.2 - O pagamento será conforme as entregas realizadas de acordo com os prazos propostos, após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

4.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do CONTRATANTE, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

4.4 - O pagamento será efetuado em até 45 (quarenta e cinco) dias após a certificação da Nota Fiscal, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

4.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA - Prazo e Local de Entrega do Objeto

5.1 - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

5.2 - O objeto deverá ser entregue de forma parcelada, em até 10 (dez) dias úteis, após cada solicitação.

5.3 - Os locais para entrega serão:

a) Para o Hospital Municipal São José - Prédio de Apoio. Rua Doutor Plácido Gomes, nº 408, Bairro Anita Garibaldi - Joinville/SC, CEP 89202-050. Telefone: (47) 3441-6697. E-mail: hmsj.sup.came@joinville.sc.gov.br. Obrigatório agendamento prévio através do e-mail ou telefone do hospital. Horário de entrega das 08h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

b) Para a Secretaria Municipal de Saúde - Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição - CIAD BRANET. Rua dos Bororós, n.º 502 - Bairro: Distrito Industrial - Joinville/SC - CEP 89.239-290. Fone: (47) 3481-5116 / 3481-5117. E-mail: ses.ufl.caf@joinville.sc.gov.br. É obrigatório agendamento prévio realizado exclusivamente através do e-mail ciad.joinville@branetlogistica.com.br. Tentativas de entrega sem agendamento prévio não serão recebidas. Horário de entrega das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h, de segunda a quinta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, mediante agendamento.

5.4 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas

6.1 - As despesas provenientes do objeto deste contrato correrão pela seguinte dotação orçamentária:

xxx/xxxx- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (fonte)

CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Contrato

7.1 - A gestão do contrato será realizada pela Secretaria da Saúde e pelo Hospital Municipal São José sendo esses responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

7.2 - O ordenador da despesa serão o Hospital Municipal São José e o Fundo Municipal de Saúde.

7.3 - O modelo de gestão do contrato será nos termos do disposto no Anexo VI - Termo de Referência

CLÁUSULA OITAVA - Direito de Fiscalização

8.1 - O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

8.2 - A fiscalização do CONTRATANTE transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do CONTRATANTE

9.1 - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

9.2 - Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à execução do contrato e a tutelar o interesse público.

9.3 - Intervir no fornecimento do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

9.4 - Responder aos pedidos de reajuste e de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro em até 03 (três) meses, e em caso de repactuação o prazo para resposta será de até 01 (um) mês.

9.5 - Conferir, fiscalizar, vistoriar e aprovar o objeto entregue, conforme especificações técnicas contidas nos Anexos I e VI do Edital, observando o disposto na Instrução Normativa 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA

10.1 - A CONTRATADA obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE realizar, conforme disposto no artigo 125 da Lei 14.133/2021.

10.2 - Assumir integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto contratual que vir a efetuar, inclusive pelos danos decorrentes perante terceiros, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do Edital de **Pregão Eletrônico nº 398/2026** e seus anexos.

10.3 - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à entrega do objeto contratado, fornecendo-o de acordo com a fiscalização do CONTRATANTE e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes nos Anexos I e VI do Edital.

10.4 - Todas as despesas decorrentes do transporte, entrega e em caso de envio e retorno do objeto para substituição correrão por conta da CONTRATADA.

10.5 - Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela entrega do objeto contratado.

10.6 - Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato.

10.7 - Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato.

10.8 - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação,

devendo comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração.

10.9 - O contratado deverá, caso solicitado, apresentar comprovação do cumprimento da exigência de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.10 - Cumprir todas as obrigações, especificações técnicas e condições de garantia dispostas no Anexo VI - Termo de Referência do Edital.

10.11 - A CONTRATADA, quando couber, deverá cumprir o disposto na Lei Municipal nº 8.772/19, que dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública Municipal.

10.12 - A CONTRATADA deverá comunicar qualquer alteração à CONTRATANTE, especialmente quando se tratar de alteração de endereço, e-mail e telefone.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções

11.1 - As sanções que poderão ser aplicadas ao CONTRATADO são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Edital de Licitação e no respectivo Contrato, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021.

11.2 - Sanções que poderão ser cominadas ao CONTRATADO, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I) Advertência;

II) Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

a) De até 5% sobre o valor total do contrato, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do item 11.3;

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total do contrato por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, **até o limite de 10% (dez por cento);**

c) De até 10% (dez por cento), nos casos de **inexecução parcial** que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, sobre o valor total do contrato, em percentual proporcional ao descumprimento e prejuízos sofridos pelo Município em decorrência do descumprimento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

d) De até 15% (quinze por cento), nos casos de **inexecução contratual total**, sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

e) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "f", "g", "h", "i" e "j" do item 11.3;

III) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3 - O CONTRATADO será responsabilizado, pelo cometimento das seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;

e) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza na execução do contrato;

i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3.1 - Considera-se a conduta prevista na alínea "b" do item 11.3 como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo CONTRATADO.

11.3.2 - Considera-se a conduta da alínea "d" do item 11.3 como sendo qualquer ação ou omissão do contratado que retarde a execução contratual ou a entrega do objeto que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

11.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "g" do item 11.3 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura de Joinville, com exceção da conduta disposta no inciso "f" do item 11.3.

11.3.4 - Considera-se a conduta do inciso "h" do item 11.3 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da execução contratual.

11.4 - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021 e na regulamentação vigente.

11.5 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o CONTRATADO tiver direito, mediante o envio da guia para pagamento pela Unidade Gestora ao CONTRATADO, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da cientificação.

11.6 - Nas sanções previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos

órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do CONTRATADO, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.7 - As sanções aplicadas serão registradas no cadastro do CONTRATADO e, 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.

11.8 - Nenhum pagamento será realizado ao CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção ou inadimplência contratual.

11.9 - O montante de multas aplicadas ao CONTRATADO não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato; caso aconteça o CONTRATANTE terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

11.10 - A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Extinção Contratual

12.1 - A extinção do presente ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de eventual penalidade aplicável, assegurado o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- Do Recebimento Provisório e Definitivo

13.1 - Os itens na entrega serão recebidos, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo VI, da seguinte forma:

13.1.1 - Provisoriamente:

a) A fim de verificar o atendimento às especificações, quantidades e o acondicionamento do produto no momento da entrega. O recebimento provisório não implica em aceitação, apenas transfere a responsabilidade pela guarda do item, do fornecedor ao órgão receptor. Se dará no ato do recebimento do produto.

b) Na eventualidade de serem verificadas avarias como embalagem rompida, amassada, danificada, que impeçam a sua utilização, e condições de transporte que comprometem a integridade do mesmo, o fornecedor deverá sanar as incorreções no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

13.1.2 - Definitivamente:

a) Após vistoria que comprove a adequação das especificações, quantidades e o acondicionamento do produto. Itens com embalagens violadas, danificadas e/ou materiais manchados, sujos, danificados, farão com que os mesmos não sejam aceitos. A avaliação do item, para recebimento definitivo ou recusa se dará até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório.

b) Recebidos os produtos, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, comprovada a pré-existência de defeito, má-fé ou verificação de condições de transporte que comprometem a integridade do(s) mesmo(s), a CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos mesmos no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

c) Na hipótese de verificação a que se refere o subitem "a" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

d) O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;

e) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de 10 (dez) dias úteis, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, conforme item 1.2 do Termo de Referência, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Legislação Aplicável

14.1 - Nos termos do previsto no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a)** Lei nº 14.133/21;
- b)** Lei Complementar nº 123/06;
- c)** Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- d)** Código de Defesa do Consumidor;
- e)** Código Civil;
- f)** Código Penal;
- g)** Código Processo Civil;
- h)** Código Processo Penal;
- i)** Legislação trabalhista e previdenciária;
- j)** Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- k)** Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Foro

15.1 - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

15.2 - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do CONTRATANTE.

ANEXO V
MINUTA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF)

Número:

Emissão:

Objeto:

Complemento: OBSERVAÇÕES: 1) Emitir nota fiscal em nome de: MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria da Saúde, inscrita no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, Fundo Municipal de Saúde, inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.821/0001-37 e Hospital Municipal São José, inscrito no C.N.P.J. nº 84.703.248/0001-09 2) Advertimos que o não cumprimento das obrigações assumidas na fase licitatória estarão sujeitas as sanções previstas no edital. 3) São partes integrantes desta Autorização de Fornecimento (AF), como se transcritos estivessem, o edital de licitação Pregão Eletrônico nº 398/2026, seus anexos, a Ata de Registro de Preços, e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pelos proponentes vencedores e que deram suporte ao julgamento da licitação.

Órgão Orçam.:

Un. Orçam.:

Função:

Subfunção:

Programa:

Ação:

Despesa:

Elemento:

Detalhamento:

Fonte de recurso:

Licitação:

Modalidade:

Finalidade:

Ata de reg. de preço:

Pré-empenho:

Empenho:

Fornecedor:

CPF/CNPJ:

Endereço:

CEP:

Fone:

Cidade:

E-mail:

Banco:

Agência:

C/C:

Tipo de entrega:

Prazo de entrega:

Local de entrega:

Pagamento:

Programação financeira

Parcela	Vencimento	Valor(R\$)	Parcela	Vencimento	Valor(R\$)
---------	------------	------------	---------	------------	------------

Fica autorizado o fornecimento dos itens abaixo discriminados:

Item	Quantidade	Unidade de medida	Material/Serviço	Valor unitário(R\$)	Valor total(R\$)
------	------------	-------------------	------------------	---------------------	------------------

Valor desta autorização:

Nota: Advertimos que o não cumprimento das obrigações assumidas na fase licitatória estarão sujeitas as sanções previstas no edital da presente licitação desta Autorização de Fornecimento (AF), como se transcritos estivessem, o edital de licitação, seus anexos, a Ata de Registro de Preços, e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pelo proponente vencedor e que deram suporte ao julgamento da licitação.

ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO SEI Nº 29842192/2026 - SES.UCO.ACP

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

1.1 - Objeto da contratação:

Aquisição de capa e macacão de segurança, por meio do Sistema de Registro de Preços.

1.2 - Especificações técnicas:

ITEM	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO HMSJ	QUANTITATIVO SMS	QUANTITATIVO TOTAL
1/2	40625	CAPA DE SEGURANÇA PARA USO EM CME	CAPA DE SEGURANÇA, COR BRANCA, INCOLOR, AZUL, CINZA, VERMELHA, VERDE OU AMARELA. MEDIDAS: COMPRIMENTO 135 A 150 CM E LARGURA DE NO MÍNIMO 70 CM; MANGA LONGA COM PUNHO ELÁSTICO, CONFECCIONADO EM RESINA DE POLIETILENO (PE) - PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, SEM COMPONENTES METÁLICOS, TOTALMENTE FECHADO NAS COSTAS E NA PARTE FRONTAL DO CORPO. COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA) PARA PROTEÇÃO DO TRONCO DO USUÁRIO CONTRA UMIDADE PROVENIENTE DE OPERAÇÕES COM USO DE ÁGUA.	UNIDADE	25.000	210	25.210
3	48336	MACACÃO DE SEGURANÇA - TAMANHO G	MACACÃO DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM TECIDO NAO TECIDO (TIPO TYVEC) DE POLIPROPILENO LAMINADO COM FILME DE POLIETILENO MICROPOROSO, MANGAS LONGAS, FECHAMENTO FRONTAL EM ZIPER ELÁSTICO NOS PUNHOS E TORNOZELOS, COM CAPUZ E NA COR BRANCA. COM CERTIFICADO DE APROVACAO (CA). APROVADO PARA: PROTECAO DO TRONCO, MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES DO USUARIO CONTRA RISCOS DE ORIGEM QUIMICA. TAMANHO G	UNIDADE	240	725	965
			MACACÃO DE SEGURANÇA				

4	48337	MACACÃO DE SEGURANÇA - TAMANHO XG	CONFECCIONADO EM TECIDO NAO TECIDO (TIPO TYVEC) DE POLIPROPILENO LAMINADO COM FILME DE POLIETILENO MICROPOROSO, MANGAS LONGAS, FECHAMENTO FRONTAL EM ZIPER, ELASTICO NOS PUNHOS E TORNOZELOS, COM CAPUZ E NA COR BRANCA. COM CERTIFICADO DE APROVACAO (CA). APROVADO PARA: PROTECAO DO TRONCO, MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES DO USUARIO CONTRA RISCOS DE ORIGEM QUIMICA. TAMANHO XG	UNIDADE	720	1.200	1.920
5	48338	MACACÃO DE SEGURANÇA - TAMANHO XXG	MACACÃO DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM TECIDO NAO TECIDO (TIPO TYVEC) DE POLIPROPILENO LAMINADO COM FILME DE POLIETILENO MICROPOROSO, MANGAS LONGAS, FECHAMENTO FRONTAL EM ZIPER ELASTICO NOS PUNHOS E TORNOZELOS, COM CAPUZ E NA COR BRANCA. COM CERTIFICADO DE APROVACAO (CA). APROVADO PARA: PROTECAO DO TRONCO, MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES DO USUARIO CONTRA RISCOS DE ORIGEM QUIMICA. TAMANHO XXG	UNIDADE	720	2.000	2.720

1.2.1 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo;

1.2.2 - Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3 - A presente contratação será um fornecimento não contínuo, cujo prazo de vigência contratual será de 01 (um) ano, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual

1.3.1 - A(s) ata(s) de registro de preços poderá(ão) ser(em) prorrogada(s) por 01 (um) ano, desde que atendido o previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

2-FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

2.2 - Embora o Decreto nº 64.109/2024, que aprovou a Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042), tenha indicado a necessidade de elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) somente no exercício de 2024, ainda não houve a respectiva publicação do PCA. De todo modo, informamos que a contratação está prevista no planejamento das ações do Hospital Municipal São José e da Secretaria Municipal de Saúde para o ano de 2026.

2.3 - A contratação encontra amparo na Lei nº 9.924, de 10 de setembro de 2025 (26758096 e 26788782), que dispõe sobre o PPA - Plano Plurianual do Município de Joinville, Quadriênio 2026 - 2029, conforme processo SEI n.º 25.0.040527-8.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1 - Considerando que em se tratando de item comum, cuja demanda é contínua e perene, bem como, cuja interrupção pode causar prejuízos ao erário, optou-se pela forma de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços.

3.2 - O registro de preços, por não possuir uma obrigatoriedade na aquisição, não exige o bloqueio orçamentário até a efetiva solicitação do item registrado, permitindo que as unidades requisitantes, quando for o caso, realoquem seus recursos, inclusive auxiliando em situações de urgência e emergência que podem alterar as prioridades orçamentárias.

3.3 - O preço registrado garante uma maior economia ao erário, pois apesar da demanda existir constantemente, é sazonal, por exemplo, em meses com feriado e pontos facultativos haverá um menor de uso dos produtos, em geral.

3.4 - Solução: Sendo assim, após análise das soluções de mercado supra elencadas, considerando os elementos dispostos em cada opção, bem como os requisitos técnicos dos itens, verifica-se que a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido é a *"Aquisição de capa e macacão de segurança, por meio do Sistema de Registro de Preços"*.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Sustentabilidade:

4.1.1 - Analisados os seguintes pontos:

4.1.1.1 - Consumo de Energia Elevado: Não se aplica

4.1.1.2 - Emissões de Gases Poluentes: Não se aplica

4.1.1.3 - Uso de Recursos Naturais Limitados: Não se aplica

4.1.1.4 - Produção de Resíduos: Os resíduos descartados em sacos de lixo hospitalar ou comum, o descarte já segue as regras ambientais vigentes adotadas pela Secretaria de Saúde e Hospital.

4.1.1.5 - Logística Reversa: não se faz necessário, considerando que já existe empresa prestadora de serviço para recolhimento dos resíduos pós utilização.

4.1.1.6 - Reciclagem de Bens e Refugos: Não se aplica

4.1.2 - Desta forma, após análise não se vislumbra impacto ambiental para a contratação. No entanto, caso cabível, a contratante deverá observar a destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação.

4.2 - Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2.1 - Não se aplica.

4.3 - Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.3.1 - Não se aplica.

4.4 - Da exigência de amostra;

4.4.1 - Não se aplica.

4.5 - Da Validade dos Produtos:

Os produtos deverão, na data da entrega, atender os seguintes requisitos quanto a validade:

4.5.1 - Quando a validade total for igual ou superior a 24 (vinte e quatro) meses, apresentar validade mínima de 60% (sessenta por cento) da validade total.

4.5.2 - Excepcionalmente, quando a validade total do produto for inferior a 24 (vinte e quatro) meses na data de entrega, a Contratante poderá aceitar produtos com validade inferior no mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da validade solicitada, desde que, a Contratada formalize previamente o compromisso da troca de todo o quantitativo excedente quando for inviável a utilização dos produtos dentro do período de validade.

4.5.3 - Validade total: Quantidade de meses contados entre a data de fabricação e a data de validade do produto.

4.6 - Subcontratação:

4.6.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7 - Garantia da contratação:

4.7.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 - Prazo de entrega: em até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação da Contratante.

5.2 - Forma de entrega: parcelada.

5.3 - Locais de entrega:

5.3.1 - Hospital Municipal São José - Prédio de Apoio.

a) Situado na Rua Doutor Plácido Gomes, nº 408, Bairro Anita Garibaldi - Joinville/SC, CEP 89202-050.

b) Telefone: (47) 3441-6697

c) E-mail: hmsj.sup.came@joinville.sc.gov.br

d) Obrigatório agendamento prévio através do e-mail ou telefone do hospital.

5.3.2 - Secretaria Municipal de Saúde - Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição - CIAD BRANET.

a) Rua dos Bororós, n.º 502 - Bairro: Distrito Industrial - Joinville/SC - CEP 89.239-290

b) Fone: (47) 3481-5116 / 3481-5117

c) E-mail: ses.ufl.caf@joinville.sc.gov.br

d) É obrigatório agendamento prévio realizado exclusivamente através do e-mail ciad.joinville@branetlogistica.com.br. Tentativas de entrega sem agendamento prévio não serão recebidas.

5.4 - Horário de entrega:

5.4.1 - Hospital Municipal São José - Prédio de Apoio

a) Horário de entrega das 08h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

5.4.2 - Secretaria Municipal de Saúde - Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição - CIAD BRANET.

a) Horário de entrega das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h, de segunda a quinta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, mediante agendamento.

5.5 - Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.5.1 - O(s) produto(s) deverão ter garantia legal, nos moldes do Código de Defesa do Consumidor, entretanto, caso o fabricante do(s) produto(s) conceda garantia contratual, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal.

5.5.2 - Para essa contratação não é necessário treinamento de equipe nem instalação de equipamentos.

6-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 - A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa n.º 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

6.1.1 - Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

6.1.2 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços;

6.2 - Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do Decreto n.º 64.109/2024, que aprovou a Instrução Normativa n.º 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento;

6.3 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.5 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.6 - Gestor do Contrato;

6.6.1 - A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Saúde, gestora da Fundo Municipal de Saúde, e Hospital Municipal São José, sendo os mesmos responsáveis pela fiscalização do contrato.

6.7 - Obrigações da Contratada específicas do objeto:

6.7.1 - Havendo impedimento para o cumprimento do prazo estipulado para execução de qualquer atribuição da CONTRATADA, protocolar o pedido de prorrogação no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o prazo limite previamente estipulado pela CONTRATANTE, devendo no mínimo constar n.º empenho, n.º contrato/autorização de fornecimento, justificativa plausível, quanto à necessidade da prorrogação; documentação comprobatória que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo - tais como carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico, Boletim de Ocorrência de Sinistro ou outro equivalente -; solicitação e indicação do novo prazo a ser cumprido. O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com indicação anterior, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério da CONTRATANTE seu deferimento; caso se conceda a prorrogação do prazo, nova data limite será estabelecida, em conformidade com o deferido; caso a CONTRATANTE não conceda a prorrogação do prazo, a CONTRATADA estará sujeita à sanções administrativas pertinentes; serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo.

6.7.2 - As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes.

6.7.3 - Efetuar a entrega dos bens de acordo com as especificações e quantidades do termo de referência, edital, contrato/autorização de fornecimento e nota de empenho, no prazo e local indicados pela CONTRATANTE, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações do fabricante. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades, marca e especificações do objeto.

6.7.4 - Os itens deverão ser entregues em embalagens adequadas e lacradas para transporte com segurança, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, protegendo o mesmo da temperatura, umidade, entre outros, até sua instalação.

6.7.5 - Caso o fabricante ou produto venha a ser interditado, ou a fabricação do item esteja descontinuada, a CONTRATADA deverá substituir o produto por outro com as mesmas especificações técnicas do objeto contratado, devendo previamente obter a homologação da CONTRATANTE para o produto proposto para substituição, sem custos adicionais.

6.7.6 - Substituir no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após notificada, o(s) produto(s) que apresentar(em) defeito(s), o(s) que vier(em) a apresentar problema(s), que apresentar(em) vício(s) ou defeito(s) oculto(s) que tornem impróprio(s) para uso a que é(são) destinado(s), ou ainda não estejam de acordo com este Termo de Referência, sem ônus para CONTRATANTE.

6.7.7 - Levar ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis.

6.7.8 - Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado.

6.7.9 - É obrigatório agendamento prévio para as entregas.

6.7.9.1 - Ao solicitar agendamento deve ser informado no corpo do e-mail o nº da Ata de Registro de Preço, nº do empenho, nº dos volumes a serem entregues, secretaria que pertence e anexar a cópia da nota fiscal. No ato da entrega do fornecedor/transportadora deverá apresentar as vias de nota fiscal de venda, autorização de fornecimento e nota de empenho impressos e anexadas a NF.

6.7.9.2 - Qualquer divergência entre a Ata de registro de preço e o produto físico deverá ser tratado previamente com a respectiva secretaria, sendo encaminhado eventuais autorizações de forma prévia por e-mail. Caso contrário a carga não será recebida.

6.7.10 - Cabe ao fornecedor ou transportadora no ato da entrega, realizar o descarregamento dos itens conforme discriminação da nota, por tipo de produto e lote. No ato do recebimento os itens serão conferidos previamente a assinatura da nota.

6.7.11 - Toda a despesa decorrente do transporte, entrega, descarga e acondicionamento do objeto correrão por conta da Contratada.

6.8 - Obrigações da Contratante específicas do objeto:

6.8.1 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do Termo de Referência, através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;

6.8.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado em conformidade dos bens recebidos com as especificações citadas a fins de aceitação e recebimento;

6.8.3 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências dos locais de entrega;

6.8.4 - Notificar a CONTRATADA quanto a qualquer falha e/ou irregularidade encontrada no fornecimento dos itens elencados no presente processo, determinando o que for necessário à sua regularização;

6.8.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário.

6.9 - Das sanções:

6.9.1 - No caso da contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei 14.133/2021 e no Edital.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1 - O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do bem;

7.2 - Os itens serão recebidos:

7.2.1 - Provisoriamente:

7.2.1.1 - A fim de verificar o atendimento às especificações, quantidades e o acondicionamento do produto no momento da entrega. O recebimento provisório não implica em aceitação, apenas transfere a responsabilidade pela guarda do item, do fornecedor ao órgão recebedor.. Se dará no ato do recebimento do produto.

7.2.1.2 - Na eventualidade de serem verificadas avarias como embalagem rompida, amassada, danificada, que impeçam a sua utilização, e condições de transporte que comprometem a integridade do mesmo, o fornecedor deverá sanar as incorreções no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

7.2.2 - Definitivamente:

7.2.2.1 - Após vistoria que comprove a adequação das especificações, quantidades e o acondicionamento do produto. Itens com embalagens violadas, danificadas e/ou materiais manchados, sujos, danificados, farão com que os mesmos não sejam aceitos. A avaliação do item, para recebimento definitivo ou recusa se dará até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório.

7.2.2.2 - Recebidos os produtos, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, comprovada a pré-existência de defeito, má-fé ou verificação de condições de transporte que comprometem a integridade do(s) mesmo(s), a CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos mesmos no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

7.2.3 - Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 7.2.2.1 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

7.2.4 - O recebimento provisório ou definitivo dos itens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da futura contratação;

7.2.5 - Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que os itens não correspondem ao exigido no presente Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de 10 (dez) dias úteis, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, conforme item 1.2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

7.3 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.4 - O pagamento será por item entregue, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

7.5 - Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

7.6 - Emitir documentos fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 2012, sob pena de não aceitação.

7.7 - O método de avaliação e conformidade dos serviços prestados, deverão observar os seguintes padrões mínimos de qualidade e desempenho:

7.7.1 - As especificações para o(s) serviço(s) previstas no item 1.2 do presente Termo de Referência;

7.7.2 - Cumprimento dos prazos, horários e locais previstos para as entregas nos itens 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4 do presente Termo de Referência;

7.7.3 - Cumprir com as obrigações dispostas no 6.7 do presente Termo de Referência;

7.7.4 - Cumprir com a documentação, quando cabível, dispostas nos itens 8.3.1 do presente Termo de Referência.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

8.1.2 - Prospectos/Fichas Técnicas/Imagem de site (print de tela):

8.1.2.1 - Para todos os itens, as proponentes deverão apresentar, obrigatoriamente junto à proposta, uma das seguintes opções de documentação técnica, com o objetivo de viabilizar a análise pela equipe técnica:

a) Prospecto, devidamente identificado, com informações técnicas, contendo marca e modelo do produto. Se o item for importado, o prospecto deverá ser apresentado com a devida tradução para a língua portuguesa por tradutor oficial.

b) Ficha técnica, desde que possua além da descrição técnica, imagem do produto ofertado; caso o item seja importado, a ficha técnica deverá ser apresentado com a devida tradução para a língua portuguesa por tradutor oficial.

8.1.2.2 - Imagem de site (print de tela) de mídia especializada ou sites eletrônicos especializados, desde que nesta, estejam contidas todas as informações para a análise do produto ofertado pela equipe técnica. As informações devem estar em português e deve ser informado o link para acesso e conferência pela equipe técnica em caso de necessidade.

8.1.3 - Critérios de Análise dos Prospectos/Fichas Técnicas/Imagem de site (print de tela):

8.1.3.1 - Os prospectos, fichas técnicas ou imagens de site (print de tela) dos itens cotados pelos proponentes neste instrumento, deverão conter todas as informações das características técnicas.

8.1.3.2 - As especificações técnicas definidas no Termo de Referência deverão ser igualadas, como poderão ser superadas, desde que sejam mantidas as exigências conceituais de padrão, desempenho e funcionalidades da solução. Para tal, a licitante deverá, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, registrar este fato em sua proposta.

8.1.3.3 - A licitante deverá encaminhar toda a documentação técnica e explicações que permitam a manifestação fundada e conclusiva sobre a equivalência ou superioridade da solução divergente.

8.1.4 - Função Técnica;

8.1.4.1 - Os prospectos, fichas técnicas ou imagens de site (print de tela) serão analisadas pela equipe de Padronização do Hospital Municipal São José e da Secretaria Municipal da Saúde.

8.2 - Forma de fornecimento:

8.2.1 - O fornecimento do objeto será parcelado.

8.3 - Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1 - Qualificação Técnica:

8.3.1.1 - Documentação relacionada a empresa:

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento de produto compatível com o(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.3.1.2 - Da documentação relacionada ao produto:

a) Para os itens 1, 2, 3 e 4 apresentar Número do Certificado de Aprovação (CA) de Equipamento de Proteção Individual - CAEPI ou documento de avaliação correspondente expedidos pelo órgão nacional competente, conforme NR 6. A validade do Certificado será confirmada no portal da CAEPI, através do endereço <https://caepi.mte.gov.br/internet/consultacainternet.aspx>.

a.1) Na desobrigação do item anterior, anexar documento oficial, comprovando o fato, devidamente identificado.

8.4 - Da participação de consórcio:

8.4.1 - Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 268.442,25 (duzentos e sessenta e oito mil quatrocentos e quarenta e dois reais e vinte e cinco centavos), conforme Orçamentos Planilhados que instrui o presente processo de contratação.

9.2 - Foram utilizados o parâmetro indicado no inciso I, II e III do § 1º, do art. 23 da Lei de Licitações n.º 14.133/2021.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária das unidades participantes;

10.2 - Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras"; que fará parte do presente processo.

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

11- DA ASSINATURA ELETRÔNICA:

11.1 - Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa n° 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal n° 56.185/2023.

11.1.1 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta

de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

11.2 - Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto n° 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar

o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1 - É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br"; para liberação da assinatura eletrônica.

ANEXO VII

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI Nº 29827335/2026 - HMSJ.CAOP.ACP

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

1.1 O uso de capas e macacões de segurança está previsto nos protocolos de prevenção de riscos ocupacionais, assegurando barreira física contra agentes biológicos e químicos.

1.2 A RDC nº 15/2012 (ANVISA) e demais legislações relacionadas ao processamento de produtos para saúde exigem medidas de proteção individual para profissionais do CME e áreas críticas.

1.3 No CME, o avental de proteção é indispensável para evitar contato direto com materiais contaminados durante o manuseio, limpeza e preparo de instrumentais. Já o macacão de proteção química é necessário em situações de manipulação de produtos químicos utilizados na oncologia, prevenindo acidentes intoxicações.

1.4 Diante da essencialidade desses insumos e da impossibilidade de substituição por similares sem prejuízo à segurança e à eficácia do trabalho, reforça-se a necessidade urgente de aquisição dos itens constantes neste processo. A indisponibilidade desses materiais compromete diretamente a continuidade dos serviços prestados pelo Hospital Municipal São José e pela Secretaria da Saúde.

1.5 Considerando que as Atas do Pregão Eletrônico nº 134/2025 possuem vigência até outubro de 2026, justifica-se a aquisição dos materiais ora solicitados, de modo a garantir a manutenção das atividades assistenciais do Hospital Municipal São José e Secretaria da Saúde.

2 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

2.1 Embora o Decreto nº 64.109/2024, que aprovou a Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042), tenha indicado a necessidade de elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) somente no exercício de 2024, ainda não houve a respectiva publicação do PCA. De todo modo, informamos que a contratação está prevista no planejamento das ações do Hospital Municipal São José e da Secretaria Municipal de Saúde para o ano de 2026.

2.2 A contratação encontra amparo na Lei nº 9.924, de 10 de setembro de 2025 (26758096 e 26788782), que dispõe sobre o PPA - Plano Plurianual do Município de Joinville, Quadriênio 2026 - 2029, conforme processo SEI n.º 25.0.040527-8.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

3.1 Condições de Garantia

3.1.1 O(s) produto(s) deverão ter garantia legal, nos moldes do Código de Defesa do Consumidor, entretanto, caso o fabricante do(s) produto(s) conceda garantia contratual, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal.

3.1.2 Para essa contratação não é necessário treinamento de equipe nem instalação de equipamentos.

3.2 Do Prazo de Entrega e Forma de Entrega

3.2.1 Prazo de entrega: em até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação da Contratante.

3.2.2 Forma de entrega: parcelada.

3.2.3 O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

3.2.3.1 Provisoriamente:

3.2.3.1.1 A fim de verificar o atendimento às especificações, quantidades e o acondicionamento do produto no momento da entrega. O recebimento provisório não implica em aceitação, apenas transfere a responsabilidade pela guarda do item, do fornecedor ao órgão recebedor.

3.2.3.1.2 Na eventualidade de serem verificadas avarias como embalagem rompida, amassada, danificada, que impeçam a sua utilização, e condições de transporte que comprometem a integridade do mesmo, o fornecedor deverá sanar as incorreções no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

3.2.3.2 Definitivamente:

3.2.3.2.1 Após vistoria que comprove a adequação das especificações, quantidades e o acondicionamento do produto. Itens com embalagens violadas, danificadas e/ou materiais manchados, sujos, danificados, farão com que os mesmos não sejam aceitos. A avaliação do item, para recebimento definitivo ou recusa se dará até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório.

3.2.3.2.2 Recebidos os produtos, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, comprovada a pré-existência de defeito, má-fé ou verificação de condições de transporte que comprometem a integridade do(s) mesmo(s), a CONTRATADA deverá providenciar a substituição dos mesmos no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

3.3 Local de Entrega e Horário de Entrega

3.3.1 Hospital Municipal São José - Prédio de Apoio

3.3.1.1 Situado na Rua Doutor Plácido Gomes, nº 408, Bairro Anita Garibaldi - Joinville/SC, CEP 89202-050.

3.3.1.2 Horário de entrega das 08h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

3.3.1.3 OBRIGATÓRIO AGENDAMENTO PRÉVIO através do e-mail: hmsj.sup.came@joinville.sc.gov.br ou Telefone: (47) 3441-6697

3.3.1.4 Cabe ao fornecedor ou transportadora no ato da entrega, realizar o descarregamento dos itens conforme discriminação da nota, por tipo de produto e lote. No ato do recebimento os itens serão conferidos previamente a assinatura da nota.

3.3.1.5 Toda a despesa decorrente do transporte, entrega, descarga e acondicionamento do objeto correrão por conta da Contratada.

3.3.2 Secretaria Municipal de Saúde - Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição - CIAD BRANET

3.3.2.1 Situado na Rua dos Bororós, nº 502 - Bloco 01, Zona Industrial Norte - Joinville/SC, CEP 89239-290.

3.3.2.2 Horário de entrega das 07:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h, de segunda a quinta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, mediante agendamento.

3.3.2.3 É obrigatório agendamento prévio realizado exclusivamente através do e-mail ciad.joinville@branetlogistica.com.br. Tentativas de entrega sem agendamento prévio não serão recebidas.

3.3.2.4 Fone: (47) 3481-5116 / 3481-5117 e e-mail: ses.ufl.caf@joinville.sc.gov.br

3.3.2.4 Ao solicitar agendamento deve ser informado no corpo do e-mail o nº da Ata de Registro de Preço, nº do empenho, nº dos volumes a serem entregues, secretaria que pertence e anexar a cópia da nota fiscal. No ato da entrega do fornecedor/transportadora deverá apresentar as vias de nota fiscal de venda, autorização de fornecimento e nota de empenho impressos e anexadas a NF.

3.3.2.5 Qualquer divergência entre a Ata de Registro de Preços e o produto físico deverá ser tratado previamente com a respectiva secretaria, sendo encaminhado eventuais autorizações de forma prévia por e-mail. Caso contrário a carga não será recebida.

3.3.2.6 Cabe ao fornecedor ou transportadora no ato da entrega, realizar o descarregamento dos itens conforme discriminação da nota, por tipo de produto e lote. No ato do recebimento os itens serão conferidos previamente a assinatura da nota.

3.3.2.7 Toda a despesa decorrente do transporte, entrega, descarga e acondicionamento do objeto correrão por conta da Contratada.

3.4 Prazo e Possibilidade de Prorrogação

3.4.1 A presente contratação será um fornecimento não contínuo, cujo prazo de vigência contratual será de 01 (um) ano, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual

3.4.2 A(s) ata(s) de registro de preços poderá(ão) ser(em) prorrogada(s) por 01 (um) ano, desde que atendido o previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas poderão ser renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

3.5 Da Validade dos Produtos

3.5.1 Os produtos deverão, na data da entrega, atender os seguintes requisitos quanto a validade:

3.5.1.1 Quando a validade total for igual ou superior a 24 (vinte e quatro) meses, apresentar validade mínima de 60% (sessenta por cento) da validade total.

3.5.1.2 Excepcionalmente, quando a validade total do produto for inferior a 24 (vinte e quatro) meses na data de entrega, a Contratante poderá aceitar produtos com validade inferior no mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da validade solicitada, desde que, a Contratada formalize previamente o compromisso da troca de todo o quantitativo excedente quando for inviável a utilização dos produtos dentro do período de validade.

3.5.1.3 Validade total - Quantidade de meses contados entre a data de fabricação e a data de validade do produto.

3.6 Prospectos/Fichas Técnicas/Imagem de site (print de tela)

3.6.1 Para todos os itens, as proponentes deverão apresentar, obrigatoriamente junto à proposta, uma das seguintes opções de documentação técnica, com o objetivo de viabilizar a análise pela equipe técnica:

3.6.1.1 Prospecto, devidamente identificado, com informações técnicas, contendo marca e modelo do produto. Se o item for importado, o prospecto deverá ser apresentado com a devida tradução para a língua portuguesa por tradutor oficial.

3.6.1.2 Ficha técnica, desde que possua além da descrição técnica, imagem do produto ofertado; caso o item seja importado, a ficha técnica deverá ser apresentado com a devida tradução para a língua portuguesa por tradutor oficial.

3.6.1.3 Imagem de site (print de tela) de mídia especializada ou sítios eletrônicos especializados, desde que nesta, estejam contidas todas as informações para a análise do produto ofertado pela equipe técnica. As informações devem estar em português e deve ser informado o link para acesso e conferência pela equipe técnica em caso de necessidade.

3.7 Critérios de Análise dos Prospectos/Fichas Técnicas/Imagem de site (print de tela)

3.7.1 Os prospectos, fichas técnicas ou imagens de site (print de tela) dos itens cotados pelos proponentes neste instrumento, deverão conter todas as informações das características técnicas.

3.7.2 As especificações técnicas definidas no Termo de Referência deverão ser igualadas, como poderão ser superadas, desde que sejam mantidas as exigências conceituais de padrão, desempenho e funcionalidades da solução. Para tal, a licitante deverá, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, registrar este fato em sua proposta.

3.7.3 A licitante deverá encaminhar toda a documentação técnica e explicações que permitam a manifestação fundada e conclusiva sobre a equivalência ou superioridade da solução divergente.

3.8 Função Técnica

3.8.1 Os prospectos, fichas técnicas ou imagens de site (print de tela) serão analisadas pela equipe de Padronização do Hospital Municipal São José e da Secretaria Municipal da Saúde.

3.9 Gestor do Contrato

3.9.1 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, gestora da Fundo Municipal de Saúde, e Hospital Municipal São José, sendo os mesmos responsáveis pela fiscalização do contrato.

3.10 Obrigações da Contratada

3.10.1 Havendo impedimento para o cumprimento do prazo estipulado para execução de qualquer atribuição da

CONTRATADA, protocolar o pedido de prorrogação no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o prazo limite previamente estipulado pela CONTRATANTE, devendo no mínimo constar n.º empenho, n.º contrato/autorização de fornecimento, justificativa plausível, quanto à necessidade da prorrogação; documentação comprobatória que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo - tais como carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico, Boletim de Ocorrência de Sinistro ou outro equivalente -; solicitação e indicação do novo prazo a ser cumprido. O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com indicação anterior, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério da CONTRATANTE seu deferimento; caso se conceda a prorrogação do prazo, nova data limite será estabelecida, em conformidade com o deferido; caso a CONTRATANTE não conceda a prorrogação do prazo, a CONTRATADA estará sujeita à sanções administrativas pertinentes; serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo.

3.10.2 As despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte, descarga e entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA, conforme normas vigentes.

3.10.3 Efetuar a entrega dos bens de acordo com as especificações e quantidades do termo de referência, edital, contrato/autorização de fornecimento e nota de empenho, no prazo e local indicados pela CONTRATANTE, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações do fabricante. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades, marca e especificações do objeto.

3.10.4 Os itens deverão ser entregues em embalagens adequadas e lacradas para transporte com segurança, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, protegendo o mesmo da temperatura, umidade, entre outros, até sua instalação.

3.10.5 Caso o fabricante ou produto venha a ser interditado, ou a fabricação do item esteja descontinuada, a CONTRATADA deverá substituir o produto por outro com as mesmas especificações técnicas do objeto contratado, devendo previamente obter a homologação da CONTRATANTE para o produto proposto para substituição, sem custos adicionais.

3.10.6 Substituir no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após notificada, o(s) produto(s) que apresentar(em) defeito(s), o(s) que vier(em) a apresentar problema(s), que apresentar(em) vício(s) ou defeito(s) oculto(s) que tornem impróprio(s) para uso a que é(são) destinado(s), ou ainda não estejam de acordo com o Termo de Referência, sem ônus para CONTRATANTE.

3.10.7 Levar ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis.

3.10.8 Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado.

3.11 Obrigações da Contratante

3.11.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do Termo de Referência, através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;

3.11.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado em conformidade dos bens recebidos com as especificações citadas a fins de aceitação e recebimento;

3.11.3 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências dos locais de entrega;

3.11.4 Notificar a CONTRATADA quanto a qualquer falha e/ou irregularidade encontrada no fornecimento dos itens elencados no presente processo, determinando o que for necessário à sua regularização;

3.11.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário.

3.12 Exigências de Habilitação

3.12.1 Qualificação Técnica

3.12.1.1 Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, de fornecimento de produto compatível com o(s) item(ns) cotado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Não vislumbra-se a necessidade de exigir o percentual mínimo do quantitativo referente ao fornecimento indicado no atestado, pois não cumpre com o objetivo de garantir segurança na contratação, conforme o Art. 67, § 2º da Lei nº 14.133/2021 estão "vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados", o que possibilita ilimitadamente a apresentação de atestados que serão somados para atingir o exigido em Edital, tal condição também, permite a apresentação de atestados anacrônicos, ou seja, a exigência de percentual mínimo, não cumpre com o real objetivo, apenas aumenta a tramitação da licitação e restringe a competitividade.

3.12.1.2 Para os itens 1, 2, 3 e 4, apresentar Número do Certificado de Aprovação (CA) de Equipamento de Proteção Individual - CAEPI ou documento de avaliação correspondente expedidos pelo **órgão nacional competente**, conforme NR 6. A validade do Certificado será confirmada no portal da CAEPI, através do endereço <https://caepi.mte.gov.br/internet/consultacainternet.aspx>.

3.12.1.2.1 Na desobrigação do item anterior, anexar documento oficial, comprovando o fato, devidamente identificado.

3.12.2 Quanto à dispensa de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira

3.12.2.1 O art. 69, da Lei nº 14.133/2021, objetiva permitir que os licitantes demonstrem e garantam que possuem aptidão econômica suficiente para assumir os encargos decorrentes da contratação licitada, com a apresentação do balanço patrimonial relativo aos dois últimos exercícios sociais.

3.12.2.2 A metodologia estabelecida para a aferição dessa condição financeira mínima, de longe, para a presente contratação não se demonstra efetiva, visto que limita os participantes, sendo forte causador de licitações fracassadas e desertas, para o objeto.

3.12.2.3 O balanço patrimonial é um documento próprio e específico regulamentado pela ordem jurídica, que somente pode ser tomado como eficaz após elaborado e apresentado por profissional competente e registrado na Junta Comercial. A elaboração de tal documento requer um investimento econômico que consome grande parte do lucro auferido na licitação, tornando-a desinteressante aos olhos do fornecedor, que a priori, é dispensado da escrituração contábil por força de Lei.

3.12.2.4 Conforme consta no o Art. 37 da Constituição Federal, em inciso XXI os princípios que devem reger as contratações públicas:

Art. 37 (...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

3.12.2.5 Por sua vez, os Arts. 69 e 70 da Lei 14.133/2021 indicam os seguintes parâmetros para aferição da qualificação

técnica e econômica:

Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

(...)

§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

Art. 70. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

I - apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

II - substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

III - dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e

nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

3.12.2.6 Por sua vez, resta definido no Art. 6º, inciso X da Lei 14.133/2021 a seguinte definição de “entrega imediata”:

X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

3.12.2.7 Assim, para as contratações cujo prazo de entrega do produto seja realizada no prazo de 30 (trinta) dias da solicitação da Administração, há que ser considerada como imediata, e por via de consequência, dispensável a exigência de qualificação financeira por decisão fundamentada da Administração.

3.12.2.8 De acordo com o dispositivo constitucional e infra-legal, cabe à equipe de planejamento indicar para a contratação, de acordo com o histórico das licitações anteriores, a melhor forma de aferir a qualificação técnica e econômica dos licitantes, ponderando caso a caso, de forma a indicar tão somente a documentação estritamente necessária e indispensável para a garantia do cumprimento das obrigações.

3.12.2.9 Deste modo, aferir a qualificação econômico-financeira dos licitantes pela apresentação do balanço patrimonial dos dois últimos anos, para a presente contratação é de pouca utilidade prática e de baixíssima efetividade, e, acarreta o prejuízo direto à Administração, que, por sua vez, resta deficiente do produto necessário para a continuidade de suas atividades, alijando uma série de proponentes que poderiam contratar com a Administração com o melhor preço.

3.12.2.10 A contratação ora pretendida é por sistema de registro de preços, cuja demanda é futura e eventual, não resultando em compromisso para a Administração da contratação da integralidade do quantitativo indicado; Ainda, há outros instrumentos previstos no Edital, capazes de aferir a qualificação do fornecedor/prestador que é o atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto da contratação.

3.12.2.11 Em caso de eventual descumprimento, há também a possibilidade de impor ao contratado as sanções previstas em Lei, cuja efetividade das punições torna desinteressante a participação de licitantes que porventura na execução contratual não venham a deter a capacidade necessária.

3.12.2.12 Assim, a dispensa da exigência da apresentação do balanço patrimonial oportuniza a Administração a alcançar uma contratação com maior efetividade, em cumprimento ao dispositivo constitucional, que atenda suas necessidades, bem como garante o cumprimento dos princípios administrativos, tais como a impessoalidade, competitividade, proporcionalidade, razoabilidade, economicidade e eficiência.

3.13 Consórcio

3.13.1 Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

4 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

4.1 Critério para Definição do Quantitativo - Hospital Municipal São José

4.1.1 Por se tratar de uma unidade de livre demanda, não é possível prever com precisão o número de atendimentos que irão demandar a utilização das capas e macacão, porém, foi realizada a seguinte análise:

4.1.1.1 Macacão - Os farmacêuticos revisaram os descritivos para atender às normas técnicas e estimaram as quantidades com base nos atendimentos realizados na farmácia de quimioterapia (SEI nº 27049475).

4.1.1.2 Capa de segurança - Para a quantidade utilizada na Central de Materiais Esterelizados foi analisado a estimativa pela Coordenação Técnica do setor, conforme Memorando SEI nº 28235125/2026 - HMSJ.DENF.AME - 7.200 unidades/ano.

Para a quantidade relacionado à adequação das atividades nas salas de expurgos, considerando o Memorando SEI nº 28637923/2026 - HMSJ.DENF.ASC, foi realizado o seguinte cálculo:

12 salas de expurgo x 4 troca por dia x 365 dias = 17.520 + uma reserva para possíveis danos de 280 unidades = 17.800

4.1.1.2.1 Considerando que não temos estoque do material e que a adequação das salas está sendo prevista na referida aquisição, memórias de cálculo e documentação comprobatória serão possíveis nos próximos processos de aquisição.

4.2 Critério para Definição do Quantitativo - Secretaria Municipal de Saúde

4.2.1 As quantidades estimadas foram projetadas com base no histórico de solicitações e consumo (28241917), acrescidas de uma margem de segurança de 15%, visando cobrir possíveis oscilações de demanda e garantir a continuidade das atividades das unidades.

4.3 Dessa forma, foram estimados os seguintes quantitativos:

ITEM	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	DESCRIPTIVO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO HMSJ	QUANTITATIVO SMS	QUANTITATIVO TOTAL
1	40625	CAPA DE SEGURANÇA PARA USO EM CME	CAPA DE SEGURANÇA, COR BRANCA, INCOLOR, AZUL, CINZA, VERMELHA, VERDE OU AMARELA. MEDIDAS: COMPRIMENTO 135 A 150 CM E LARGURA DE NO MÍNIMO 70 CM; MANGA LONGA COM PUNHO ELÁSTICO, CONFECCIONADO EM RESINA DE POLIETILENO (PE) - PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, SEM COMPONENTES METÁLICOS, TOTALMENTE FECHADO NAS COSTAS E NA PARTE FRONTAL DO CORPO. COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA) PARA PROTEÇÃO DO TRONCO DO USUÁRIO CONTRA UMIDADE PROVENIENTE DE OPERAÇÕES COM USO DE ÁGUA.	UNIDADE	25.000	210	25.210
2	48336	MACACÃO DE SEGURANÇA - TAMANHO G	MACACÃO DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM TECIDO NAO TECIDO (TIPO TYVEC) DE POLIPROPILENO LAMINADO COM FILME DE POLIETILENO MICROPOROSO, MANGAS LONGAS, FECHAMENTO FRONTAL EM ZIPER ELASTICO NOS PUNHOS E TORNOZELOS, COM CAPUZ E NA COR BRANCA. COM CERTIFICADO DE APROVACAO (CA). APROVADO PARA: PROTECAO DO TRONCO, MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES DO USUARIO CONTRA RISCOS DE ORIGEM QUIMICA. TAMANHO G	UNIDADE	240	725	965
3	48337	MACACÃO DE SEGURANÇA - TAMANHO XG	MACACÃO DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM TECIDO NAO TECIDO (TIPO TYVEC) DE POLIPROPILENO LAMINADO COM FILME DE POLIETILENO MICROPOROSO, MANGAS LONGAS, FECHAMENTO FRONTAL EM ZIPER, ELASTICO NOS PUNHOS E TORNOZELOS, COM CAPUZ E NA COR BRANCA. COM CERTIFICADO DE APROVACAO (CA). APROVADO PARA: PROTECAO DO TRONCO, MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES DO USUARIO CONTRA RISCOS DE ORIGEM QUIMICA. TAMANHO XG	UNIDADE	720	1.200	1.920
4	48338	MACACÃO DE SEGURANÇA - TAMANHO XXG	MACACÃO DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM TECIDO NAO TECIDO (TIPO TYVEC) DE POLIPROPILENO LAMINADO COM FILME DE POLIETILENO MICROPOROSO, MANGAS LONGAS, FECHAMENTO FRONTAL EM ZIPER ELASTICO NOS PUNHOS E TORNOZELOS, COM CAPUZ E NA COR BRANCA. COM CERTIFICADO DE APROVACAO (CA). APROVADO PARA: PROTECAO DO TRONCO, MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES DO USUARIO CONTRA RISCOS DE ORIGEM QUIMICA. TAMANHO XXG	UNIDADE	720	2.000	2.720

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

5.1 A Secretaria Municipal de Saúde e o Hospital Municipal São José mantêm o compromisso com a qualidade, segurança e eficiência. Nesse âmbito, a padronização das capas e macacões de proteção é essencial para assegurar que o nível de barreira técnica dos itens atendam aos protocolos de biossegurança e às necessidades clínicas das equipes assistenciais.

5.2 Os itens foram selecionados com base em critérios de **conformidade técnica** com os protocolos institucionais. A escolha de materiais padronizados promove a segurança do profissional e facilita o treinamento das equipes quanto ao manejo dos EPIs.

5.3 Considerando esses aspectos, a aquisição de capas e macacões de segurança, representa a alternativa mais adequada frente às condições do mercado, garantindo que os materiais adquiridos atendam aos padrões de qualidade, segurança e eficácia previamente estabelecidos, promovendo uma assistência segura, eficiente e confiável à população.

5.4 CONCLUSÃO - MELHOR SOLUÇÃO

5.4.1 Após a análise das possibilidades, considerando as soluções disponíveis no mercado, a solução que atende economicamente e tecnicamente a nossa necessidade é a "*Aquisição de capa e macacão de segurança, por meio do Sistema de Registro de Preços*".

5.5 A opção pelo Sistema de Registro de Preços proporciona à Administração a flexibilidade necessária para adquirir os quantitativos dos itens conforme a demanda real. Essa capacidade de ajuste dos estoques ao longo do período de vigência das

atas de registro de preços não compromete o orçamento, uma vez que o bloqueio orçamentário ocorre somente no momento da efetiva solicitação de compra. Adicionalmente, a possibilidade de prorrogação das atas de registro de preços com a renovação da quantidade registrada, que é fundamental para assegurar a disponibilidade de insumos, conforme previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.5.1 A prorrogação da Ata com renovação de quantidade assegura a continuidade do fornecimento dos bens ou serviços, evitando interrupções que podem impactar as operações da instituição. A prorrogação e a renovação de quantidade são mecanismos previstos na legislação, que visam garantir a eficiência e a economicidade nas contratações públicas, a possibilidade de prorrogação com renovação das quantidades deverá ser analisada em momento oportuno, considerando a economia de escala, continuidade do fornecimento, redução dos custos, atendimento à demanda entre outros.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

6.1 A contratação tem como valor estimado o importe de R\$ 125.824,15 (cento e vinte e cinco mil oitocentos e vinte e quatro reais e quinze centavos), conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO HMSJ	QUANTITATIVO SMS	QUANTITATIVO TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL HMSJ (R\$)	VALOR TOTAL SMS (R\$)	VALOR TOTAL GERAL (R\$)	REFERÊNCIA
1	40625	CAPA DE SEGURANÇA PARA USO EM CME	CAPA DE SEGURANÇA, COR BRANCA, INCOLOR, AZUL, CINZA, VERMELHA, VERDE OU AMARELA. MEDIDAS: COMPRIMENTO 135 A 150 CM E LARGURA DE NO MÍNIMO 70 CM; MANGA LONGA COM PUNHO ELÁSTICO, CONFECCIONADO EM RESINA DE POLIETILENO (PE) - PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, SEM COMPONENTES METÁLICOS, TOTALMENTE FECHADO NAS COSTAS E NA PARTE FRONTAL DO CORPO. COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA) PARA PROTEÇÃO DO TRONCO DO USUÁRIO CONTRA UMIDADE PROVENIENTE DE OPERAÇÕES COM USO DE ÁGUA.	UNIDADE	25.000	210	25.210	2,89	72.250,00	606,90	72.856,90	0024173106
2	48336	MACACÃO DE SEGURANÇA - TAMANHO G	MACACÃO DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM TECIDO NAO TECIDO (TIPO TYVEC) DE POLIPROPILENO LAMINADO COM FILME DE POLIETILENO MICROPOROSO, MANGAS LONGAS, FECHAMENTO FRONTAL EM ZIPER ELASTICO NOS PUNHOS E TORNOZELOS, COM CAPUZ E NA COR BRANCA. COM CERTIFICADO DE APROVACAO (CA). APROVADO PARA: PROTECAO DO TRONCO, MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES DO USUARIO CONTRA RISCOS DE ORIGEM QUIMICA. TAMANHO G	UNIDADE	240	725	965	9,45	2.268,00	6.851,25	9.119,25	27024638
		MACACÃO DE SEGURANÇA	MACACÃO DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM TECIDO NAO TECIDO (TIPO TYVEC) DE POLIPROPILENO LAMINADO COM FILME DE POLIETILENO MICROPOROSO, MANGAS LONGAS, FECHAMENTO FRONTAL EM ZIPER, ELASTICO									

3	48337	SEGURANÇA - TAMANHO XG	NOS PUNHOS E TORNOZELOS, COM CAPUZ E NA COR BRANCA. COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA). APROVADO PARA: PROTEÇÃO DO TRONCO, MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES DO USUÁRIO CONTRA RISCOS DE ORIGEM QUÍMICA. TAMANHO XG	UNIDADE 720	1.200	1.920	9,45	6.804,00	11.340,00	18.144,00	27024638
4	48338	MACACÃO DE SEGURANÇA - TAMANHO XXG	MACACÃO DE SEGURANÇA CONFECCIONADO EM TECIDO NÃO TECIDO (TIPO TYVEC) DE POLIPROPILENO LAMINADO COM FILME DE POLIETILENO MICROPOROSO, MANGAS LONGAS, FECHAMENTO FRONTAL EM ZIPER ELÁSTICO NOS PUNHOS E TORNOZELOS, COM CAPUZ E NA COR BRANCA. COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA). APROVADO PARA: PROTEÇÃO DO TRONCO, MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES DO USUÁRIO CONTRA RISCOS DE ORIGEM QUÍMICA. TAMANHO XXG	UNIDADE 720	2.000	2.720	9,45	6.804,00	18.900,00	25.704,00	27024638

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

7.1 Considerando que em se tratando de item comum, cuja demanda é contínua e perene, bem como, cuja interrupção pode causar prejuízos ao erário, optou-se pela forma de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços.

7.2 O registro de preços, por não possuir uma obrigatoriedade na aquisição, não exige o bloqueio orçamentário até a efetiva solicitação do item registrado, permitindo que as unidades requisitantes, quando for o caso, realoquem seus recursos, inclusive auxiliando em situações de urgência e emergência que podem alterar as prioridades orçamentárias.

7.3 O preço registrado garante uma maior economia ao erário, pois apesar da demanda existir constantemente, é sazonal, por exemplo, em meses com feriado e pontos facultativos haverá um menor uso dos produtos, em geral.

7.4 Solução - Sendo assim, após análise das soluções de mercado supra elencadas, considerando os elementos dispostos em cada opção, bem como os requisitos técnicos dos itens, verifica-se que a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido é a *"Aquisição de capa e macacão de segurança, por meio do Sistema de Registro de Preços"*.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

8.1 O parcelamento da aquisição é tecnicamente e economicamente viável, não causam perda de escala, tem melhor aproveitamento de mercado e ampliação da competitividade, podem ser fracionados sem alteração na sua substância, ou prejuízo do uso a que se destinam.

8.2 Para o presente processo, não há justificativa técnica para o agrupamento da aquisição, devendo assim, a licitação ser realizada por itens, sem a composição de lotes.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

9.1 Os resultados pretendidos com a presente contratação não estão atrelados apenas a termo de economicidade e de aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros, mas principalmente ao interesse público a ser atendido, que muitas vezes não está diretamente interligado a todas essas questões. A ausência dos itens pode trazer consequências aos usuários que estão em acompanhamento e tratamento no Hospital Municipal São José e na Secretaria de Saúde, assim como, poderá trazer prejuízos à Administração, tanto técnicos como econômicos, além do principal prejuízo envolvido, o comprometimento da saúde e do atendimento dos pacientes.

9.2 Quanto ao aproveitamento dos recursos envolvidos, foi analisado os seguintes pontos:

9.2.1 Aproveitamento dos recursos humanos: O aproveitamento dos recursos humanos é um aspecto fundamental da gestão de uma organização, seja ela pública ou privada. Isso envolve a utilização eficaz e eficiente das habilidades, conhecimentos, experiência e capacidades dos colaboradores para alcançar os objetivos da organização, no caso garantir que os profissionais da área da saúde possam exercer sua função de forma eficaz para não ser necessário o retrabalho e novos atendimentos.

9.2.2 Aproveitamento dos recursos materiais: Garantir recursos materiais é uma parte essencial da gestão eficaz de uma organização. Os recursos materiais referem-se aos ativos tangíveis que uma organização utiliza para operar e atingir seus objetivos, nesse caso garantir que os itens estejam disponíveis no Hospital São José para realização dos procedimentos.

9.2.3 Aproveitamento dos recursos financeiros: O aproveitamento eficaz dos recursos financeiros é crucial para o sucesso e a sustentabilidade de qualquer organização. Gerenciar os recursos financeiros de forma eficaz envolve tomar decisões sábias sobre como adquirir, alocar, investir e monitorar o dinheiro disponível, nesse caso a aquisição do material foi analisada de forma a evitar maiores prejuízo a saúde dos usuários, buscando manter o conforto e a continuidade dos tratamentos.

9.3 Desta forma, resta claro que Aquisição de capa e macacão de segurança, por meio do Sistema de Registro de Preços, é a melhor opção para garantir atendimento aos usuários que acessam os serviços do Hospital Municipal São José bem como da Secretaria de Saúde.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

10.1 Importante pontuar que quanto a equipe técnica de fiscalização, a Secretaria da Saúde e o Hospital Municipal São José possuem servidores com experiências técnicas e conhecimento acerca dos produtos a serem adquiridos, bem como, caso necessário pode-se solicitar o suporte das demais Secretarias;

10.2 Em atendimento ao princípio da segregação de funções, quando da indicação dos membros para fiscalização do contrato, o ordenador da despesa deverá observar que não se recomenda que os membros da elaboração da fase preparatória atuem como membros da comissão de fiscalização.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

11.1 Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11.2 Não tramitaram nesta unidade e não foram identificadas, qualquer informação referente a existência de eventual Ata de Registro de Preços dos Consórcios (CINCATARINA, CISNORDESTE e CIM-AMUNESC).

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

12.1 Analisados os seguintes pontos:

Consumo de Energia Elevado: Não se aplica

Emissões de Gases Poluentes: Não se aplica

Uso de Recursos Naturais Limitados: Não se aplica

Produção de Resíduos: Os resíduos descartados em sacos de lixo hospitalar ou comum, o descarte já segue as regras ambientais vigentes adotadas pela Secretaria de Saúde e Hospital.

Logística Reversa: não se faz necessário, considerando que já existe empresa prestadora de serviço para recolhimento dos resíduos pós utilização.

Reciclagem de Bens e Refugos: Não se aplica

12.2 Desta forma, após análise não se vislumbra impacto ambiental para a contratação. No entanto, caso cabível, a contratante deverá observar a destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação.

13. ANÁLISE DE RISCOS

De acordo com o art. Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021, na fase preparatória, devem ser abordados os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual

Analisando os Riscos da Contratação, podemos indicar os seguintes elementos:

a) identificação de riscos - para a presente contratação, pelas análises realizadas e o histórico de contratações, constatarem-se os seguintes riscos:

- a possibilidade de ocorrência de itens desertos/fracassados na licitação;

- o lapso temporal entre a pesquisa de preços e elaboração dos valores estimados da licitação *versus* publicação do Edital de licitação.

b) análise de riscos - os riscos encontrados possuem como consequência:

Os riscos encontrados possuem como consequência a indisponibilidade de atas de registro de preços, gerando o desabastecimento de itens, e consequentemente a falha na assistência aos pacientes.

Probabilidade P		
Índice	Descrição	Nível
Raro	Evento extraordinário. Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.	1
Pouco Provável	Evento casual, inesperado. Existe histórico de ocorrência. O histórico conhecido aponta para a baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.	2
	Evento esperado de frequência reduzida. Histórico parcialmente conhecido. Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há	

Provável	indícios que possa ocorrer nesse horizonte.	3
Muito provável	Evento usual de frequência habitual. Histórico amplamente conhecido. Repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há indícios que ocorrerá nesse horizonte.	4
Praticamente certo	Evento que se repete seguidamente. Interfere no ritmo das atividades. Ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.	5

Impacto (I)		
Índice	Descrição	Nível
Muito Baixo	Não afeta o objetivo. Compromete minimamente o atingimento do objetivo. Para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultados.	1
Baixo	Afeta pouco o objetivo. Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultados.	2
Médio	Torna incerto ou duvidoso o alcance do objetivo. Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultados.	3
Alto	Torna improvável o alcance do objetivo. Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultados.	4
Muito Alto	Capaz de impedir o alcance do objetivo. Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultados.	5

c) avaliação de riscos - dos riscos encontrados, procedendo à ponderação do impacto e da probabilidade, constatamos que os riscos são classificados como **alto**.

Classificação dos Riscos	
Pontuação	Risco
15 a 25	Muito Alto
8 a 12	Alto
3 a 6	Médio
1 e 2	Baixo
0	Muito Baixo

d) tratamento de riscos - com base na análise realizada, esta equipe de planejamento entende que deve-se adotar a conduta de MITIGAR, sugerindo-se:

- A possibilidade de a licitação restar deserta ou fracassada pode ser atribuída a diversas causas, como especificações técnicas que restringem a competitividade no processo, exigências técnicas desnecessárias para a aquisição e solicitação de documentos incompatíveis com a legislação vigente, além de estimativas de preços abaixo do valor de mercado. Para mitigar esse risco, as especificações foram cuidadosamente revisadas para garantir que atendam às necessidades reais desta Administração Municipal, sendo consideradas as mínimas necessárias para o seu funcionamento adequado. Quanto à documentação, foram eliminadas exigências de apresentação de documentos técnicos que não possuem respaldo legal, promovendo assim uma competição mais justa e transparente no processo licitatório.

- Otimizar o tempo entre a pesquisa de preços e a abertura do certame, assim, tendo maior probabilidade de acompanhar as questões mercadológicas.

Possibilidade de Tratamento de Riscos	
Conduta	Descrição
Evitar	Descontinuar a atividade, interromper o processo de trabalho.
Transferir	Compartilhar o risco com terceiros, como no caso dos seguros.
Mitigar	Desenvolver e implementar medidas para evitar que o risco se concretize e/ou medidas para atenuar o impacto e as consequências, caso ocorra.
Mitigar/transferir	Desenvolver e implementar ambas as medidas: mitigar e transferir
Aceitar	Não há necessidade de adotar quaisquer medidas. Considerar se é o caso de monitorar ao longo do tempo.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

14.1 Para proceder à análise da viabilidade da contratação, esta deve atender positivamente os seguintes critérios, observando o disposto nos demais tópicos do Estudo Técnico Preliminar:

Parâmetro considerado	Sim	Não	Observação / Comentário
1. O modelo adotado para a contratação é o mais vantajoso para a Administração, tanto pelo aspecto técnico como pelo econômico?	x		

2. O modelo adotado para a contratação está em conformidade com o praticado no mercado?	x		
3. O valor estimado da contratação está em conformidade com a previsão orçamentária?	x		
4. Os resultados pretendidos com a contratação compensam os investimentos realizados pela Administração, em curto, médio e longo prazo?	x		
5. De acordo com a análise dos riscos para a contratação, a contratação é viável e não possui risco de dano ao erário? (moderado/médio a grave)	x		
6. Há risco de comprometimento do sucesso da licitação e da execução, considerando os fatos ocorridos em contratações anteriores do mesmo objeto ou similares.	x		
7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas necessárias para mitigar os riscos?	x		

14.2 Conclusão: Com base nas informações levantadas durante este estudo, a Equipe/Comissão de Planejamento entende ser viável e mais a solução descrita no presente Estudo Técnico Preliminar para a presente a "*Aquisição de capa e macacão de segurança, por meio do Sistema de Registro de Preços*", vez que se mostrou tecnicamente a mais adequada à necessidade e fundamentadamente atendendo ao interesse público.

Outro ponto relevante a ser considerado é a economicidade que a Aquisição de capa e macacão de segurança, por meio do Sistema de Registro de Preços, trará à Administração a longo prazo, visto que em se tratando da modalidade pregão eletrônico, esta prevê a ampla divulgação da licitação, proporcionando aos interessados a oportunidade de participarem da disputa. Além disso, acerca dos valores a serem pagos, a ampla concorrência e a disputa de lances promovida no pregão eletrônico visa a obtenção da melhor oferta. Por fim, a utilização do Sistema de Registro de Preços pressupõe que o licitante vencedor assumo o compromisso de manter o preço inalterado por um período pré-estabelecido, de acordo com as condições e quantidade estabelecidas no Edital, e a Administração pode adquirir os itens de forma parcelada de acordo com a sua demanda durante todo o período de vigência das atas de registro de preços.

Desta forma, conclui-se que a solução definida no presente estudo atende ao interesse público, trazendo economicidade à Administração e promovendo o atendimento adequado aos pacientes, resultando em maior eficiência nos serviços prestados à população assistida nas unidades que serão contempladas com os materiais em questão.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/08/2026, às 17:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 31/08/2026, às 17:26, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30723396** e o código CRC **0D69FA66**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguau - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

26.0.158884-0

30723396v7