

EDITAL SEI Nº 26540394/2025 - SAP.LCT

Joinville, 22 de agosto de 2025.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 280/2025**PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL Nº 90280/2025****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 etiquetas, rolos para impressão, bobinas e fitas**, 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 etiquetas, rolos para impressão, bobinas e fitas, 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\$ 870.184,23 (oitocentos e setenta mil cento e oitenta e quatro reais e vinte e três 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: 18/09/2025 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, Secretaria de Educação, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Administração Planejamento, Departamento de Trânsito de Joinville 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.

6.7 - 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 lances será de 1% (um por cento).

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 cotado em reais, com no máximo 04 (quatro) algarismos decimais após a vírgula e o preço total cotado 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.

8.5 - 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.

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)** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- j.1)** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser de fornecimento de produto compatível, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- j.2)** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- j.3)** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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-autosservico/>

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 15 (quinze) dias úteis, após a solicitação.

22.2.1 - No caso de expedição de Autorização de Fornecimento (AF), a forma de entrega será única e em até 15 (quinze) 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, **27/02/2025**.

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 - O local para entrega será de acordo com o subitem 5.2 do Anexo VI - Termo de Referência.

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, Secretaria de Educação, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Administração Planejamento, Departamento de Trânsito de Joinville e Hospital Municipal São José, sendo essas responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

23.2 - Os ordenadores das despesas serão: Fundo Municipal de Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria de Administração Planejamento, Departamento de Trânsito de Joinville, Hospital Municipal São José.

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 por item entregue, após conferência e recebimento 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 da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, 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 serão recebidos:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega do item, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;
- b) Definitivamente, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do presente Termo de Referência;
- c) Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 26.1, "b" 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 7 (sete) dias úteis, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, 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:

ITENS EXCLUSIVOS (Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015) E ITENS DE COTA (Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015)

Item	Tratamento	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Exclusivo	44104 - BOBINA DE FILME STRETCH - MANUAL Bobina de filme stretch, manual, com largura 50cm, espessura do filme de 25 micras, peso mínimo 3kg e máximo de 5kg	Bobina	385	64,98	25.017,30
2	Exclusivo	44074 - BOBINA DE PAPEL DE IMPRESSAO - 50MM X 20M Compatível com impressora do cardioversor mindray, modelo benehart d3, 50mm de largura x 20m de comprimento.	Bobina	50	4,33	216,50
3	Normal	44076 - BOBINA DE PAPEL KRAFT - 120CM A 150CM Um dos lados tipo monolúcido com brilho, de outro lado kraft natural, gramatura mínima de 80gr, com 120cm a 150cm largura. Com peso de 18kg a 20kg. Cota Principal	Bobina	456	189,49	86.407,44
4	Exclusivo	44076 - BOBINA DE PAPEL KRAFT - 120CM A 150CM Um dos lados tipo monolúcido com brilho, de outro lado kraft natural, gramatura mínima de 80gr, com 120cm a 150cm largura.	Bobina	151	189,49	28.612,99

		Com peso de 18kg a 20kg. Cota Reservada até 25%				
5	Normal	44077 - BOBINA DE PAPEL KRAFT - 60CM A 80CM Um dos lados tipo monolúcido com brilho, de outro lado kraft natural, gramatura mínima de 80gr, com 60cm a 80cm largura. Com peso de 9,80kg a 12kg. Cota Principal	Bobina	1.600	98,10	156.960,00
6	Exclusivo	44077 - BOBINA DE PAPEL KRAFT - 60CM A 80CM Um dos lados tipo monolúcido com brilho, de outro lado kraft natural, gramatura mínima de 80gr, com 60cm a 80cm largura. Com peso de 9,80kg a 12kg. Cota Reservada até 25%	Bobina	533	98,10	52.287,30
7	Exclusivo	44075 - BOBINA DE PAPEL TERMICO MILIMITRADO PARA ELETROCARDIOGRAFO 216MM X 30M (BIOMET) Papel térmico para ecg, aceita registro por cabeça térmica, sem contato com o papel, indicado para uso nos eletrocardiógrafos, para os modelos da bionet. Largura 216mm; extensão da bobina: 30m; tipo de registro: térmico; alta sensibilidade para registro sem contato; matéria prima (celulose) de alta qualidade; indicado para uso com ecggs bionet (todos os modelos).	Bobina	698	21,42	14.951,16
8	Exclusivo	44078 - BOBINA DE PAPEL TERMOSENSIVEL AMARELA - 57MM X 22M Bobina de papel térmico ou termossensível, amarela, medindo 57mm x 22m (LxC). Compatível com autoclave FH190	Bobina	1.110	1,76	1.953,60
9	Exclusivo	44079 - BOBINA DE PAPEL TERMOSENSIVEL AMARELA - 57MM X 40M Bobina de papel térmico ou termossensível (termoscript KPH 856 AM), amarela. Medindo 57mm x 40m (LxC), com 48g a 56g.	Bobina	210	3,39	711,90
10	Exclusivo	44080 - BOBINA DE PAPEL TERMOSENSIVEL AMARELA - 76MM X 30M Bobina de papel térmico ou	Bobina	410	2,34	959,40

		termossensível, amarela , medindo 76mm x 30m (LxC)				
11	Exclusivo	44081 - BOBINA DE PAPEL TERMOSENSIVEL AMARELA - 8CM X 40M Bobina de papel térmico ou termossensível, amarela. Tubo com diâmetro de 1,2cm.	Bobina	1.062	3,39	3.600,18
12	Exclusivo	27041 - BOBINA PARA PLOTTER - A0 Papel sulfite cor branca. Dimensões:914mmX50m. Gramatura: 75g/m². Offset. Diâmetro interno de 2 polegadas.	Unidade	273	78,72	21.490,56
13	Exclusivo	31355 - BOBINA PARA PLOTTER - A1 Papel sulfite cor branca. Dimensões:610mmX50m. Gramatura: 75g/m². Offset. Diâmetro interno de 2 polegadas.	Unidade	203	58,53	11.881,59
14	Exclusivo	40951 - ETIQUETA ADESIVA - 100MM X 80MM Em papel couche, em bobina, para impressão por transferência térmica, distribuição de 1 etiqueta por linha. Dimensões da etiqueta: 100mm x 80mm (LxA). Rolo com 360 a 385 unidades.	Rolo	209	18,48	3.862,32
15	Normal	44224 - ETIQUETA ADESIVA - 100MM X 150MM Etiqueta térmica, em filme polipropileno, branco fosco e rolo com 1.000 etiquetas. Cota Principal	Rolo	603	106,50	64.219,50
16	Exclusivo	44224 - ETIQUETA ADESIVA - 100MM X 150MM Etiqueta térmica, em filme polipropileno, branco fosco e rolo com 1.000 etiquetas. Cota Reservada até 25%	Rolo	200	106,50	21.300,00
17	Exclusivo	44223 - ETIQUETA ADESIVA - 101,6MM X 33,9MM Formato tipo carta, cor branca, para uso em impressora a jato de tinta, laser acondicionada com 100 folhas e 1400 etiquetas.	Caixa	1.079	41,80	45.102,20
18	Exclusivo	26389 - ETIQUETA ADESIVA - 62MM X 15000MM Em rolo, para impressora modelo zebra et 0182 - ET COL TERM ADC 240 62X15000, material térmico, uma carreira.	Rolo	500	7,70	3.850,00
19	Exclusivo	26390 - ETIQUETA ADESIVA - 71MM X 24MM Etiqueta utilizada para identificar paciente ou transfusão de sangue, em filme polipropileno e	Rolo	156	14,40	2.246,40

		impressão por código de barras, branco fosco, rolo com 1.000 etiquetas.				
20	Exclusivo	27265 - ETIQUETA ADESIVA 2,6CM x 1,5 CM Utilizada para o cartão SUS . A unidade refere-se a folha com 90 (noventa) etiquetas em 5 carreiras.	Unidade	123	0,0039	0,48
21	Exclusivo	32880 - ETIQUETA ADESIVA 50 MM X 15 MM Etiqueta adesiva em filme polipropileno e impressão por código de barras, branco 50mm x 15mm.	Unidade	21.084	0,01	210,84
22	Exclusivo	27060 - ETIQUETA ADESIVA 55 MM x 25 MM Em filme polipropileno branco fosca para bolsa de sangue, e impressão por código de barras, medidas: 55mm x 25mm x 28m (LxAxC), rolo com 1.000 etiquetas.	Rolo	350	11,65	4.077,50
23	Exclusivo	44082 - ETIQUETA ADESIVA A5 - 12MM X 26MM Papel adesivo, formato tamanho A5, com 77 etiquetas por página. Embalagem com 12 folhas	Caixa	274	9,04	2.476,96
24	Exclusivo	44586 - ETIQUETA ADESIVA BRANCA - 10CM X 2,5CM Em papel couche branco, a base de borracha e resina, com 01 coluna, para impressão por transferência térmica, uso ribbon, rolo com 1000 etiquetas.	Rolo	2.889	15,35	44.346,15
25	Exclusivo	27063 - ETIQUETA ADESIVA BRANCA - 30MM X 15MM Em papel couche brilhante branco, em bonina, para impressão por transferência térmica, distribuição de 3 etiquetas por linha. Dimensões da etiqueta: 30mm x 15mm (LxA), distancia vertical entre etiquetas de 2mm. Rolo com 5.000 unidades.	Rolo	537	17,60	9.451,20
26	Exclusivo	44083 - ETIQUETA ADESIVA BRANCA - 34MM X 23MM Em papel couche brilhante branco, em bonina, para impressão por transferência térmica, distribuição de 3 etiquetas por linha. Dimensões da etiqueta: 34mm x 23mm (LxA), distancia vertical entre etiquetas de 2mm.	Unidade	20.156	0,0064	129,00
27	Exclusivo	27062 - ETIQUETA ADESIVA BRANCA -	Rolo	4.843	8,88	43.005,84

		5,5CM X 2,5CM Em papel couche a base de borracha e resina, branco, com 01 coluna, para impressão por transferência térmica, uso ribbon, rolo com 1000 etiquetas.				
28	Exclusivo	44084 - ETIQUETA ADESIVA BRANCA - 50MM X 25MM Em papel couchê duplo uso ou duplo liner. Adesivo acrílico 20 gramas, duplo liner glassine, utilizado ribbon. Em bobina, para impressão por transferência térmica, distribuição de 2 colunas com o espaçamento mínimo entre as colunas de linhas de 2mm, rolo com 35 metros e com no mínimo 2.200 etiquetas. Resistente a temperatura de até 134 graus, esterilização em autoclave a vapor. Compatível com impressora marca Argox Modelo 0S - 214 Plus.	Rolo	838	25,55	21.410,90
29	Exclusivo	27064 - ETIQUETA ADESIVA COLORIDA - 30MM X 15MM Em papel couche brilhante, em bobina, para impressão por transferência térmica, distribuição de 3 etiquetas por linha. Dimensões da etiqueta: 30mm x 15mm (LxA). distancia vertical entre etiquetas de 2mm. Rolo com 5.000 unidades. Nas cores branca, vermelho, verde ou amarela.	Rolo	374	14,99	5.606,26
30	Exclusivo	27302 - ETIQUETA ADESIVA COM MOLDURA - 1,2CM X 2,5CM Em papel adesivo, branco, com moldura fina com impressão vermelha, sem impressão, tipo preço, rolo com no mínimo 1000 etiquetas.	Rolo	195	5,51	1.074,45
31	Exclusivo	32794 - ETIQUETA ADESIVA CROMO - 50MM X 25MM Em poliéster prata, cromo fosco, rolo com fileiras de no máximo 2.500 etiquetas compatível com a impressora Elgin L 42. Largura 10,7 cm, duas colunas de etiquetas por linha, medindo cada etiqueta 50mmx25mm. Espaçamento entre etiquetas vertical 2,0 mm e horizontal 3,0mm. Diâmetro interno: 25mm.	Unidade	302.700	0,0528	15.982,56
		Edital 26540394	SEI 25.0.092758-4 / pg. 17			

32	Exclusivo	44086 - ETIQUETA ADESIVA INKJET+LASER - 38,1MM X 99,0MM Papel adesivo, formato tamanho A4, branco, para uso em impressora jato de tinta. Dimensões 38,1mm x 99,0mm. Embalagem com 100 folhas e 1.400 etiquetas.	Caixa	46	32,52	1.495,92
33	Exclusivo	44225 - ETIQUETA ADESIVA TIPO BOLINHA COLORIDA Diâmetro de 10 a 12 mm, cores diversas.	Unidade	101.330	0,0253	2.563,65
34	Exclusivo	27098 - RIBBON CERA - 110MM X 300M Em cera, com diâmetro externo da fita máximo de 67mm e diâmetro interno do suporte de 1 polegada (25,4 mm). Compatível com a impressora "BEMATECH - LB/1000.	Rolo	706	15,18	10.717,08
35	Exclusivo	27097 - RIBBON CERA - 110MM X 74M Em cera, 110mm x 74 m	Rolo	1.920	3,89	7.468,80
36	Exclusivo	44103 - RIBBON RESINA - 110MM X 90M Em resina compatível com impressora argox	Unidade	170	22,93	3.898,10
37	Exclusivo	26277 - RIBBON RESINA PRETO - 110MM X 75M Em resina preto.	Rolo	284	21,58	6.128,72
38	Exclusivo	45875 - PULSEIRA DE IDENTIFICACAO VERDE - 24CM X 2CM Confeccionada em TVYEK ou BOPP, lacre adesivo, medindo 24 x 2cm (CxL), com variação de até 1 cm no comprimento e 0,2cm na largura. Embalagem com 1.000 unidades.	Pacote	57	178,00	10.146,00
39	Exclusivo	45876 - PULSEIRA DE IDENTIFICACAO AZUL - 24CM X 2CM Confeccionada em TVYEK ou BOPP, lacre adesivo, medindo 24 x 2cm (CxL), com variação de até 1 cm no comprimento e 0,2cm na largura. Embalagem com 1.000 unidades.	Pacote	13	169,90	2.208,70
40	Exclusivo	45877 - PULSEIRA DE IDENTIFICACAO AMARELO - 24CM X 2CM Confeccionada em TVYEK ou BOPP, lacre adesivo, medindo 24 x 2cm (CxL), com variação de até 1 cm no comprimento e 0,2cm na largura. Embalagem com 1.000 unidades.	Pacote	30	183,53	5.505,90
41	Exclusivo	45878 - PULSEIRA DE IDENTIFICACAO LARANJA - 24CM X 2CM Confeccionada em	Pacote	18	178,00	3.204,00

		TVYEK ou BOPP, lacre adesivo, medindo 24 x 2cm (CxL), com variação de até 1 cm no comprimento e 0,2cm na largura. Embalagem com 1.000 unidades.				
42	Exclusivo	45879 - PULSEIRA DE IDENTIFICACAO VERMELHO - 24CM X 2CM Confeccionada em TVYEK ou BOPP, lacre adesivo, medindo 24 x 2cm (CxL), com variação de até 1 cm no comprimento e 0,2cm na largura. Embalagem com 1.000 unidades.	Pacote	24	169,90	4.077,60
43	Exclusivo	45880 - PULSEIRA DE IDENTIFICACAO BRANCO - 24CM X 2CM Confeccionada em TVYEK ou BOPP, lacre adesivo, medindo 24 x 2cm (CxL), com variação de até 1 cm no comprimento e 0,2cm na largura. Embalagem com 1.000 unidades.	Pacote	18	179,88	3.237,84
44	Exclusivo	45882 - RIBBON CERA PRETO - 5,5 CM X 500M A 600M Composto de película plástica na cor preta com aditivo para escorregamento, revestida de 2% de cera de alta sensibilidade e 98% de resina à base de poliéster. Resistente a agentes abrasivos (como álcool), com 500-600 metros de comprimento e 5,5 cm de largura, enrolado em dois tubos com paredes de 3,5 mm (diâmetro de 25,5 mm e largura de 5,5 cm), sendo as duas pontas travadas. Compatível com máquina unitarizadora marca Opuspac, modelo Opus 30X.	Rolo	120	40,68	4.881,60
45	Exclusivo	45881 - PULSEIRA DE IDENTIFICACAO ROXA - 24CM X 2CM Confeccionada em TVYEK ou BOPP, lacre adesivo, medindo 24 x 2cm (CxL), com variação de até 1 cm no comprimento e 0,2cm na largura. Embalagem com 1.000 unidades.	Pacote	12	176,07	2.112,84
46	Normal	45968 - BOBINA DE PAPEL TÉRMICO PARA ELETROCARDIOGRAMA - 210MM X 30MT Papel térmico para eletrocardiógrafo reticulado, rolo com 210 mm x 30 m, para impressão térmica, compatível com	Bobina	3.624	29,90	108.357,60

		equipamento Alfamed - Ritmus 1200. Cota Principal				
47	Exclusivo	45968 - BOBINA DE PAPEL TÉRMICO PARA ELETROCARDIOGRAMA - 210MM X 30MT Papel térmico para eletrocardiógrafo reticulado, rolo com 210 mm x 30 m, para impressão térmica, compatível com equipamento Alfamed - Ritmus 1200. Cota Reservada até 25%	Bobina	26	29,90	777,40
Total Geral						870.184,23

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	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:

Nome, cargo e assinatura

ANEXO III
Minuta da Ata de Registro de Preços
PREGÃO 208/2025
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 208/2025**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa abaixo qualificada, para futura e eventual **aquisição de etiquetas, rolos para impressão, bobinas e fitas**, 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.xxxx/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, **27/02/2025**

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 15 (quinze) dias úteis, após a solicitação.

3.2.1 - No caso de expedição de Autorização de Fornecimento (AF), a forma de entrega será única e em até 15 (quinze) dias úteis, a partir da data da solicitação.

3.3 - O local para entrega será de acordo com o subitem 5.2 do Anexo VI - Termo de Referência.

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 por item entregue, após conferência e recebimento 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 da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, 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

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 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.

7.2 - 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 7.3 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 7.3 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 7.3 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.

7.3 - 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.

7.3.1 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "a" do item 7.3, 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.

7.3.2 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "b" do item 7.3, 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.

7.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "e" 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 na alínea "e" do item 7.3.

7.3.4 - Considera-se a conduta da alínea "f" do item 7.3 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.

7.4 - 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.

7.5 - 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.

7.6 - 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.

7.7 - 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.

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

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

7.10 - 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.

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, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

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 diligenciarem 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/20XX

Termo de Contrato que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JOINVILLE - Secretaria da Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Administração Planejamento, inscritas no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, Departamento de Trânsito de Joinville inscrito no C.N.P.J. nº 83.108.035/0001-76, Fundo Municipal de Assistência Social inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.785/0001-01, Hospital Municipal São José inscrito no C.N.P.J. nº 84.703.248/0001-09 e Fundo Municipal de Saúde inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.821/0001-37, ora em diante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário 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 208/2025**, 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 etiquetas, rolos para impressão, bobinas e fitas**, 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 208/2025** 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, **27/02/2025**.

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 por item entregue, após conferência e recebimento 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 da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, 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 15 (quinze) dias úteis, após cada solicitação.

5.3 - O local para entrega será de acordo com o subitem 5.2 do Anexo VI - Termo de Referência.

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, Secretaria de Educação, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Administração Planejamento, Departamento de Trânsito de

Joinville e Hospital Municipal São José. sendo essas responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

7.2 - Os ordenadores das despesas serão: Fundo Municipal de Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria de Administração Planejamento, Departamento de Trânsito de Joinville, Hospital Municipal São José.

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 208/2025** 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 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.

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

D) 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 11.3 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 11.3 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 11.3 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.

11.3 - 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.

11.3.1 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "a" do item 11.3, 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.

11.3.2 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "b" do item 11.3, 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.

11.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "e" 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 Municipal de Joinville, com exceção da conduta disposta na alínea "e" do item 11.3.

11.3.4 - Considera-se a conduta da alínea "f" do item 11.3 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.

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 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.

11.6 - 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.

11.11 - 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.

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

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

11.10 - 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.

11.11 - 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.

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 serão recebidos:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega do item, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;
- b) Definitivamente, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do presente Termo de Referência;
- c) Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 13.1, "b" 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 7 (sete) dias úteis, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, 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, Secretaria de Educação, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Administração Planejamento, inscritas no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, Departamento de Trânsito de Joinville inscrito no C.N.P.J. nº 83.108.035/0001-76, Fundo Municipal de Assistência Social inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.785/0001-01, Hospital Municipal São José inscrito no C.N.P.J. nº 84.703.248/0001-09 e Fundo Municipal de Saúde inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.821/0001-37. 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 208/2025, 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:

Ata de reg. de preço:

Pré-empenho:

Modalidade:

Empenho:

Finalidade:

Fornecedor:

Endereço:

Fone:

E-mail:

Banco:

CPF/CNPJ:

CEP:

Cidade:

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 25367936/2025 - SAP.ARC.AUN

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:
- 1.1.1 Aquisição de etiquetas, rolos para impressão, bobinas e fitas, por sistema de registro de preços.
- 1.2 Especificações técnicas:

ITEM	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	DETRAN	FMAS	HMSJ	SAMA	SAP	SAS	SED	SES	Total geral
1	44.104	BOBINA DE FILME ESTRETCH - MANUAL	Bobina de filme stretch, manual, com largura 50cm, espessura do filme de 25 micras, peso mínimo 3kg e máximo de 5kg	Unidade			24	16	45		300		385
2	44.074	BOBINA DE PAPEL DE IMPRESSÃO - 50MM X 20M	Compatível com impressora do cardiovorsomindray, modelo benehart d3, 50mm de largura x 20m de comprimento.	Bobina					50				50
			Um dos lados tipo monolítico com brilho, de outro lado										

3/4	44.076	BOBINA DE PAPEL KRAFT - 120CM A 150CM	kraft natural, gramatura mínima de 80gr, com 120cm a 150cm largura. Com peso de 18kg a 20kg.	Bobina		25	12	16	52	2	500		607
5/6	44.077	BOBINA DE PAPEL KRAFT - 60CM A 80CM	Um dos lados tipo monolítico com brilho, de outro lado kraft natural, gramatura mínima de 80gr, com 60cm a 80cm largura. Com peso de 9,80kg a 12kg.	Bobina		17	24	16	60	6	2.000	10	2.133
			Papel térmico para ecg, aceita registro por cabeça térmica, sem contato com o papel, indicado para uso nos eletro										

7	44.075	BOBINA DE PAPEL TERMICO MILITRADO PARA ELETROCARDIOGRAFO 216MM X 30M (BIOMET)	cardiógrafos , para os modelos da bionet . Largura 216mm; extensão da bobina: 30m; tipo de registro: térmico; alta sensibilidade para registro sem contato; matéria prima (celulose) de alta qualidade; indicado para uso com ecggs bionet (todos os modelos).	Bobina			48		0			650	698
8	44.078	BOBINA DE PAPEL TERMOSSENSIVEL, AMARELA, MEDINDO 57mm x 22m (LxC). Compatível com autoclave FH190	Bobina de papel térmico ou termo sensível, amarela, medindo 57mm x 22m (LxC). Compatível com autoclave FH190	Bobina	10		600		50			450	1.110

9	44.079	BOBINA DE PAPEL TERMOSSENSIVEL (termoscript KPH 856 AM), amarela. Medindo 57mm x 40m (LxC), com 48g a 56g.	Bobina	10					200				210
10	44.080	BOBINA DE PAPEL TERMOSSENSIVEL, amarela, medindo 76mm x 30m (LxC)	Bobina	10		350			50				410
11	44.081	BOBINA DE PAPEL TERMOSSENSIVEL, amarela. Tubo com diâmetro de 1,2cm.	Bobina	50					762			250	1.062
12	27.041	BOBINA PARA PLOTTER - A0	Unidade						273				273

			polegadas.										
13	31.355	BOBINA PARA PLOTTER - A1	Papel sulfite cor branca. Dimensões: 610mm X 50m. Gramatura: 75g/m ² . Offset. Diâmetro interno de 2 polegadas.	Unidade					103		100		203
14	40.951	ETIQUETA ADESIVA - 100MM X 80MM	Em papel couchê, em bobina, para impressão por transferência térmica, distribuição de 1 etiqueta por linha. Dimensões da etiqueta: 100mm x 80mm (LxA). Rolo com 360 a 385 unidades.	Rolo		4			205				209
15/16	44.224	ETIQUETA ADESIVA - 100MM X 150MM	Etiqueta térmica, em filme polipropileno, branco fosco e rolo com 1.000	Rolo		1	600		202				803

			etiquetas.										
17	44.223	ETIQUETA ADESIVADA - 101,6 MM X 33,9MM	Formato tipo carta, cor branca, para uso em impressora a jato de tinta, laser acondicionada com 100 folhas e 1400 etiquetas.	Caixa		20			52	1	1000	6	1079
18	26.389	ETIQUETA ADESIVADA - 62MM X 15000 MM	Em rolo, para impressora modelo zebra et 0182 - ET COL TERM ADC 240 62X15000, material térmico, uma carreira.	Rolo					200			300	500
19	26.390	ETIQUETA ADESIVADA - 71MM X 24MM	Etiqueta utilizada para identificar paciente ou transfusão de sangue, em filme polipropileno e impressão por código de	Rolo			156		0				156

			barras , branc o fosco, rolo com 1.000 etique tas.									
20	27.26 5	ETIQ UETA ADESI VA 2,6C M x 1,5 CM	Utiliza da para o cartão SUS . A unida de refere -se a folha com 90 (nove nta) etique tas em 5 carrei ras.	Unida de	3			0			120	123
21	32.88 0	ETIQ UETA ADESI VA 50 MM X 15 MM	Etique ta adesiv a em filme polipr opilen o e impre ssão por código de barras , branc o 50mm x 15mm .	Unida de		84		21000				21084
22	27.06 0	ETIQ UETA ADESI VA 55 MM x 25 MM	Em filme polipr opilen o branc o fosca para bolsa de sangu e, e impre ssão por código de barras , medid as:	Rolo		300		50				350

			55mm x 25mm x 28m (LxAxC), rolo com 1.000 etiquetas.										
23	44.082	ETIQUETA ADESIVADA A5 - 12MM X 26MM	Papel adesivo, formato tamanho A5, com 77 etiquetas por página. Embalagem com 12 folhas	Caixa	1	4		16	250	3			274
24	44.586	ETIQUETA ADESIVADA BRANCA - 10CM X 2,5CM	Em papel couchê branco, a base de borracha e resina, com 01 coluna, para impressão por transferência térmica, uso ribbon, rolo com 1000 etiquetas.	Rolo		1	1800		85	3		1.000	2889
			Em papel couchê brilhante branco, em bonina, para impressão por										

25	27.063	ETIQUETA ADESIVABRANCA - 30MM X 15MM	transfêrencia térmica, distribuição de 3 etiquetas por linha. Dimensões da etiqueta: 30mm x 15mm (LxA), distância vertical entre etiquetas de 2mm. Rolo com 5.000 unidades.	Rolo			456		81				537
26	44.083	ETIQUETA ADESIVABRANCA - 34MM X 23MM	Em papel couchê brilhante branco, em bonina, para impressão por transferência térmica, distribuição de 3 etiquetas por linha. Dimensões da etiqueta: 34mm x 23mm (LxA), distância vertical entre	Unidade			156		20.000				20.156

			etiquetas de 2mm.										
27	27.062	ETIQUETA ADESIVADA BRANCA - 5,5CM X 2,5CM	Em papel couchê e a base de borracha e resina, branco, com 01 coluna, para impressão por transferência térmica, uso ribbon, rolo com 1000 etiquetas.	Rolo		756		85	2		4.000	4.843	
		ETIQUETA ADESIVADA	Em papel couchê duplo uso ou duplo liner. Adesivo acrílico 20 gramas, duplo liner glassine, utilizado ribbon. Em bobina, para impressão por transferência térmica, distribuição de 2 colunas com o espaçamento										

28	44.084	VABRANCA - 50MM X 25MM	mínimo entre as colunas de linhas de 2mm, rolo com 35 metros e com no mínimo 2.200 etiquetas. Resistente a temperatura de até 134 graus, esterilização em autoclave a vapor. Compatível com impressora marca Argox Modelo OS - 214 Plus.	Rolo		2	756		80				838
29		ETIQUETA ADESIVADA COLO	Em papel couchê brilhante, em bonina, para impressão por transferência térmica, distribuição de 3 etiquetas por linha. Dimensões da etique	Rolo	26540394	9	300	2758-4	65				374

	27.064	RIDA - 30MM X 15MM	ta: 30mm x 15mm (LxA). distancia vertical entre etiquetas de 2mm. Rolo com 5.000 unidades. Nas cores branca, vermelho, verde ou amarela.									
30	27.302	ETIQUETA ADESIVA COM MOLDE - 1,2CM X 2,5CM	Em papel adesivo, branco, com moldura fina com impressão vermelha, sem impressão, tipo preço, rolo com no mínimo 1000 etiquetas.	Rolo	8		16	50	1		120	195
			Em poliéster prata, cromado fosco, rolo com fileiras de no máximo 2.500 etiquetas compactas.									

31	32.794	ETIQUETA ADESIVACROMO - 50MM X 25MM	tível com a impressora Elgin L 42. Largura 10,7 cm, duas colunas de etiquetas por linha, medindo cada etiqueta 50mm x 25mm. Espaçamento entre etiquetas vertical 2,0 mm e horizontal 3,0mm. Diâmetro interno: 25mm.	Unidade					300000	2500	200		302.700
32	44.086	ETIQUETA ADESIVAJET+LANSER - 38,1MM X 99,0MM	Papel adesivo, formato tamanho A4, branco, para uso em impressora jato de tinta. Dimensões 38,1mm x 99,0mm. Embalagem com 100 folhas e 1.400	Caixa					45	1			46

			etiquetas.										
33	44.225	ETIQUETA ADESIVA TIPO BOLINA COLORIDA	Diâmetro de 10 a 12 mm, cores diversas.	Unidade		26	300		1.000	4		100.000	101330
34	27.098	RIBBON CERA - 110M X 300M	Em cera, com diâmetro externo da fita máximo de 67mm e diâmetro interno do suporte de 1 polegada (25,4 mm). Compatível com a impressora "BEMATECH - LB/1000.	Rolo			156		150			400	706
35	27.097	RIBBON CERA - 110M X 74M	Em cera, 110 mm x 74 m	Rolo			1.200		220			500	1.920
36	44.103	RIBBON RESINA - 110M X 90M	Em resina compatível com impressora argox	Unidade					170				170
37	26.277	RIBBON RESINA PRETO - 110M X 75M	Em resina preto.	Rolo			84		200				284
			Confeccionada em TVYE K ou										

38	45.875	PULS EIRA DE IDENTIFICACAO VERDE - 24CM X 2CM	BOPP, lacre adesivo, medindo 24 x 2cm (CxL), com variação de até 1 cm no comprimento e 0,2cm na largura. Embalagem com 1.000 unidades.	Pacote	1	1	48	5	2			57
39	45.876	PULS EIRA DE IDENTIFICACAO AZUL - 24CM X 2CM	Confeccionada em TVYE K ou BOPP, lacre adesivo, medindo 24 x 2cm (CxL), com variação de até 1 cm no comprimento e 0,2cm na largura. Embalagem com 1.000 unidades.	Pacote	1	1	4	5	2			13
40	45.877	PULS EIRA DE IDENTIFICACAO AMARELO -	Confeccionada em TVYE K ou BOPP, lacre adesivo, medindo 24 x 2cm (CxL), com variação de até 1	Pacote	2	1	20	5	2			30

		24CM X 2CM	cm no comprimento o e 0,2cm na largura. Embalagem com 1.000 unidades.										
41	45.878	PULSEIRA DE IDENTIFICACAO LARANJA - 24CM X 2CM	Confeccionada em TVYE K ou BOPP, lacre adesivo, medindo 24 x 2cm (CxL), com variação de até 1 cm no comprimento o e 0,2cm na largura. Embalagem com 1.000 unidades.	Pacote		1	10		5	2			18
42	45.879	PULSEIRA DE IDENTIFICACAO VERMELHO - 24CM X 2CM	Confeccionada em TVYE K ou BOPP, lacre adesivo, medindo 24 x 2cm (CxL), com variação de até 1 cm no comprimento o e 0,2cm na largura. Embalagem com 1.000	Pacote	1	1	15		5	2			24

			unida des.										
43	45.88 0	PULS EIRA DE IDEN TIFIC ACAO BRAN CO - 24CM X 2CM	Confe cciona da em TVYE K ou BOPP, lacre adesiv o, medin do 24 x 2cm (CxL), com variaç ão de até 1 cm no compr iment o e 0,2cm na largur a. Embal agem com 1.000 unida des.	Pacot e		1	10		5	2			18
			Comp osto de pelícu la plástic a na cor preta com aditiv o para escorr egame nto, revest ida de 2% de cera de alta sensib ilidad e e 98% de resina à base de poliés ter. Resist ente a agent es abrasi vos (como álcool) , com										

44	45.88 2	RIBB ON CERA PRET O - 5,5 CM X 500M A 600M	500- 600 metro s de compr iment o e 5,5 cm de largur a, enrola do em dois tubos com pared es de 3,5 mm (diâm etro de 25,5 mm e largur a de 5,5 cm), sendo as duas ponta s travad as. Comp atível com máqui na unitar izador a marca Opusp ac, model o Opus 30X.	Rolo			120						120
45	45.88 1	PULS EIRA DE IDEN TIFIC ACAO ROXA - 24CM X 2CM	Confe cciona da em TVYE K ou BOPP, lacre adesiv o, medin do 24 x 2cm (CxL), com variaç ão de até 1 cm no compr iment o e 0,2cm na	Pacot e			12						12

			largura. Embalagem com 1.000 unidades.										
46/47	45.968	BOBINA DE PAPEL TÉRMICO PARA ELETROCARDIOGRAMA - 210MM X 30MT	Papel térmico para eletrocardiograma reticulado, rolo com 210 mm x 30 m, para impressão térmica, compatível com equipamento Alfamed - Ritmus 1200.	Bobina			3650						3650

1.2.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo os itens são caracterizados como comuns.

1.2.2 As unidades de medidas do tipo "caixa" e "pacote", refere-se a indicação da forma mais usual de entrega do produto, contudo o fornecimento não se limita ao tipo de embalagem indicada, ou seja, os itens poderão ser entregues em qualquer tipo de embalagem, contanto que em seu interior possua a quantidade indicada no descritivo, e, esteja conforme as regras deste Termo de Referência.

1.2.3 Os itens sem indicação de cor definida ou com mais de uma opção de cor, no descritivo ou na denominação, a cor será conforme escolha da CONTRATANTE.

1.3 Vigência

1.3.1A 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;

1.3.2 A(s) ata(s) de registro de preços poderá(ão) ser(em) prorrogada(s), desde que atendido o previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e o prazo seja limitado à conclusão da nova licitação.

1.3.3 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. O Plano de Contratações Anual de Unificação pode ser consultado no SEI 0015338982. Assim a presente contratação integra o planejamento de contratações dos órgãos participantes.

2.3 A contratação encontra amparo na Lei nº 8.993, de 31 de agosto de 2021, que dispõe sobre a revisão do PPA - Plano Plurianual 2022-2025 do Município de Joinville - Processo 21.0.187194-1.

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

3.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP, constante neste Processo SEI, a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é aquisição de etiquetas, rolos para impressão, bobinas e fitas, por sistema de registro de preços. Esta conclusão foi alcançada após uma análise detalhada das opções

disponíveis, garantindo que a escolha atende de forma eficaz às necessidades identificadas.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Quando cabível, a contratada deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como a e/ou a logística reversa dos produtos.

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

4.2.1 Na presente contratação não há a indicação de marca.

4.3 Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3.1 Na presente contratação não há vedação de marca ou produto.

4.4 Da exigência de amostra

4.4.1 Na presente contratação não há exigência de amostra.

4.5 Subcontratação

4.5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia da contratação

4.6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 Prazo de entrega e forma de entrega:

5.1.1 Prazo de entrega: em até 15 (quinze) dias úteis, após a solicitação;

5.1.2 Forma de entrega: parcelada, conforme solicitação.

5.2 Locais de entrega:

5.2.1 As entregas para o DETRANS serão na Rua Caçador, 112, Atiradores - Joinville/SC, e, as entregas para o HMSJ serão no endereço na Rua Travessa São José, s/n próximo ACE, Anita Garibaldi - Joinville/SC;

5.2.2 As entregas serão realizadas conforme a disponibilidade do DETRANS e do HMSJ, após prévio agendamento através telefone e/ou e-mail fornecidos no ato da solicitação;

5.2.3 As entregas para as demais unidades serão no Centro Integrado de Armazenamento e Distribuição (CIAD) situado na Rua dos Bororós, 502 - Zona Industrial Norte - Joinville/SC

5.2.3.1 As entregas serão realizadas conforme a disponibilidade das unidades da CONTRATANTE, após prévio agendamento realizado exclusivamente pelo e-mail ciad.joinville@branetlogistica.com.br, não serão recebidas as entregas de produtos sem agendamento ou fora do dia e horário agendado;

5.2.3.2 Ao solicitar agendamento deve ser informado no corpo do e-mail:

a) Número da Ata de Registro de Preços e do Contrato, quando for o caso;

b) Número da Nota de Empenho;

c) Quantidade de volume que serão entregues;

d) Unidade da Administração destinatária/requisitante;

e) Cópia da Nota Fiscal;

5.2.4 Na entrega deverá impresso:

a) Nota Fiscal de venda;

b) Autorização de Fornecimento, quando houver emissão; e,

c) Nota de Empenho.

5.2.5 As cargas serão conferidas e não serão recebidas caso o produto físico seja adverso ao contratado;

5.2.5.1 Caso, excepcionalmente, o produto possua qualquer divergência entre a contratação e o produto físico, deverá ser tratada antecipadamente com a unidade solicitante, a qual deverá autorizar previamente o recebimento. A autorização deverá ser encaminhada para e-mail ciad.joinville@branetlogistica.com.br

5.2.6 Os locais de entrega acima pré-definidos, podem sofrer alterações no decorrer da contratação, conforme a necessidade da CONTRATANTE, e, desde que limitados a este município;

5.2.6.1 Caso ocorra alteração no lugar de entrega será informado no ato da solicitação pela unidade requisitante.

5.2.7 As entregas serão preferencialmente, das 08 às 17 horas, em dias úteis, excluindo feriados e pontos facultativos definidos por Decreto Municipal vigente.

5.3 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.3.2 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.3.3 A garantia será prestada com vistas a manter os itens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE..

5.3.4 Uma vez notificado, o CONTRATADO realizará a reparação ou substituição dos itens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 07(sete) dias úteis.

5.3.4.1 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do CONTRATADO, aceita pelo CONTRATANTE.

5.3.5 O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.3.6 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1 Gestão da contratação

6.1.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 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;

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

6.1.3 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços;

6.1.4 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;

6.1.5 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.

6.1.6 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.

6.1.7 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.

6.2 Gestor do Contrato

6.2.1 A gestão será realizada pelas unidades abaixo, sendo as mesmas responsáveis pela fiscalização:

- a) Secretaria da Saúde – SES, gestora do Fundo Municipal de Saúde;
- b) Secretaria de Educação – SED;
- c) Secretaria de Meio Ambiente – SAMA, gestora do Fundo Municipal de Meio Ambiente;
- d) Secretaria de Assistência Social - SAS, gestora do Fundo Municipal de Assistência Social;
- e) Secretaria de Administração Planejamento - SAP;
- f) Departamento de Trânsito de Joinville – DETRANS;
- g) Hospital Municipal São José – HMSJ;

6.2.2 Os gestores e fiscalizadores elencados no item 6.2.1 e subitens, ficam nomeados pela Portaria SAP.ARC (0023428654) da Comissão de Gestão e Fiscalização, que tratará em conjunto sobre todos os assuntos relativos à execução da contratação, inclusive solicitações de reequilíbrio, cancelamento, troca de marca, prorrogação, entre outras.

6.2.3 A gestão não suprime as funções e competências do ordenador de despesa de cada unidade definido em lei.

6.2.4 Os contatos das unidades fiscalizadoras estão disponíveis no site: <https://www.joinville.sc.gov.br/estrutura-organizacional/>

6.3 Obrigações da Contratada específicas do objeto:

6.3.1 Indicar preposto fornecendo nome, número de aparelho telefônico móvel e e-mail, para todas as tratativas referente a contratação.

6.3.2 Identificar com crachás seus funcionários ou responsáveis pela entrega do objeto contratado.

6.3.3 Cumprir as às normas referentes à saúde, segurança e medicina do trabalho, seguindo as legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal,

6.3.3.1 Orientar o preposto e demais funcionários quanto à necessidade de cumprir as normas e legislações, que estiverem em vigor.

6.3.4 Obedecer, quando for o caso, às recomendações dos fabricantes, normas técnicas, resoluções, portarias da ANVISA, ABNT, INMETRO, as disposições legais da União, do Estado de Santa Catarina, do Município de Joinville, dentre outros, que estiverem em vigor;

6.3.5 Obedecer às determinações deste Termo de Referência ao efetuar a entrega dos itens;

- 6.3.6 Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a entrega dos itens;
- 6.3.7 Arcar com as despesas decorrentes do acondicionamento, carga, transporte e descarga dos itens.
- 6.3.7.1 Os itens com embalagens violadas, danificadas e/ou materiais manchados, sujos ou com aparência duvidosa, não serão aceitos, com base no Código de Defesa do Consumidor;
- 6.3.7.2 Os itens, sempre que possível, devem ser acondicionados em embalagens adequadas, lacradas para o transporte com segurança, com o menor volume possível e que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, garantindo a máxima proteção durante o transporte e armazenamento;
- 6.3.7.2.1 As embalagens devem constar minimamente os dados de identificação, lote, fabricação, validade e quantidade correspondente ao conteúdo interno da mesma, ou seja, às embalagens primárias de consumo.
- 6.3.8 Executar a entrega com cuidado, restringindo-se apenas ao necessário para viabilização dos trabalhos, sem danificar, manchar e/ou sujar outros elementos preexistentes no local;
- 6.3.9 Realizar, quanto a pedido da CONTRATANTE, a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer meios de provas necessários, que comprovem a qualidade do objeto;
- 6.3.10 Manter todas as condições contratuais durante o período de execução.
- 6.3.11 Acatar a fiscalização e a orientação da CONTRATANTE.
- 6.3.12 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente todas as solicitações.
- 6.3.13 Comunicar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento da contratação.
- 6.3.14 Assumir integral responsabilidade por todos e quaisquer danos decorrentes da contratação, inclusive perante terceiros.
- 6.3.14.1 Os danos possíveis de reparação devem ser corrigidos em até 72 (setenta e duas) horas, observando-se as características originais dos materiais.
- 6.3.15 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciária, cível ou penal, relacionados a contratação.
- 6.3.16 Demais obrigações da contratada serão regidas na forma do Código de Defesa do Consumidor do Código Civil Brasileiro.
- 6.4 Obrigações da Contratante específica do objeto:
- 6.4.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência;
- 6.4.2 Notificar a CONTRATADA quanto a qualquer irregularidade encontrada;
- 6.4.3 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências das unidades para a entrega;
- 6.4.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessário;
- 6.4.5 Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário à sua regularização; e,
- 6.4.6 Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues pela CONTRATADA.
- 6.5 Das sanções
- 6.5.1 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:
- a) Provisoriamente, no ato da entrega do item, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;
- b) Definitivamente, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se os itens estiverem conforme quantidade solicitada e consoante as especificações do presente Termo de Referência;
- c) Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 7.2, "b" 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 presente Termo de Referência, ou estão em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo de 7 (sete) dias úteis, a substituição/reposição visando ao atendimento total das especificações, conforme item 2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na contratação, no Edital, na Lei n°. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei n°. 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 O método de avaliação e conformidade dos produtos entregues deverão observar os padrões mínimos de qualidade e desempenho do deste 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.

8.2 Forma de fornecimento

8.2.1 O fornecimento do objeto será parcelado.

8.3 Exigências de habilitação

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

a) Qualificação Técnica

a.1) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.2) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser de fornecimento de produto compatível, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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 da contratação possui caráter sigiloso na fase preparatória, com vistas a garantir a lisura da pesquisa de mercado e será tornado público apenas quando da fase externa do procedimento.

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 nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 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 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.

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 0024105337/2025 - SAP.ARC.AUN

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 Trata-se de processo para contratação comum e rotineira para fins de atendimento da necessidade da

Administração, consubstanciada na aquisição de etiquetas, rolos para impressão, bobinas e fitas, por sistema de registro de preços.

1.2 Como é sabido, a aquisição de etiquetas, rolos para impressão, bobinas e fitas, por sistema de registro de preços, se faz necessária para a continuidade das atividades da Administração, cuja interrupção causa graves transtornos à população, seja direta ou indiretamente, pela ineficiência da prestação dos serviços.

1.3 Atualmente a Administração não possui contratação vigente, devendo a presente atender a demanda atual e impedir a falta do produto.

1.4 A demora na contratação ocasionará a falta do produto e consequentemente, impedirá os atendimentos das necessidades administrativas, causando impactos negativos ao servidor e ao município, tais como: falta de materiais, transtornos nas secretárias e demora nos atendimentos.

1.5 A contratação permitirá o atendimento demanda contínua da Administração no fornecimento pretendido, garantindo a continuidade dos serviços ofertados aos servidores e município, mantendo constância e ordem.

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 A Lei não impõe a elaboração do PCA, pelo contrário, faculta-o. No mesmo sentido, em que pese sua relevância, há apenas recomendações quanto a sua elaboração pela doutrina. Em mesmo sentido há o Memorando PGM.UAD 0020036205.

2.2 Ainda, considerando a Instrução Normativa nº 03/2024 (0015231284), elenca que a elaboração do PCA como uma "alternativa" (uma vez a redação conter "poderá"), ou seja o mesmo fora relativizado a partir do ano de 2024:

Art. 9º. O Plano de Contratações Anual - PCA poderá ser exigido a partir do exercício de 2024, caso em que os Documentos de Formalização de Demanda deverão ser encaminhados até 01 de abril de 2023. (grifo nosso)

2.3 Não obstante, o Planejamento Anual de Contratações Unificadas pode ser consultado no SEI 0015338982, contudo foi dispensado por meio do Decreto n.º 64,109/2024, que aprovou a Instrução Normativa n.º 03/2024 (0015231284) da Secretaria de Administração e Planejamento, sendo necessária sua elaboração somente no exercício de 2024.

2.4 A contratação encontra amparo na Lei nº 8.993, de 31 de agosto de 2021, que dispõe sobre a revisão do PPA - Plano Plurianual 2022-2025 do Município de Joinville - Processo 21.0.187194-1.

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 Para a adequada satisfação da necessidade da Administração, devem ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

a) Substituir no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, após notificada, os produtos que apresentarem defeitos/vícios, ocultos ou não, e/ou que se tornarem impróprios para uso a que são destinados, e/ou, que não correspondam com o Termo de Referência, sem ônus para CONTRATANTE;

b) As despesas decorrentes do acondicionamento, transporte, carga, descarga, entrega do objeto correrão por conta da CONTRATADA;

c) Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela entrega do objeto contratado;

d) Obedecer, quando for o caso, às recomendações dos fabricantes, normas técnicas, resoluções, portarias da ANVISA, ABNT, INMETRO, as disposições legais da União, do Estado de Santa Catarina, do Município de Joinville, dentre outros, que estiverem em vigor;

e) Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros;

f) Promover a destinação final ambientalmente adequada e a logística reversa, sempre que a legislação assim o exigir.

3.2 Os demais requisitos específicos estão dispostos no Termo de Referência.

3.3 O critério de seleção do fornecedor deverá apresentar do atestado de capacidade técnica similar com os itens cotados, sem exigência de percentuais mínimos. A Administração não vislumbra necessidade na comprovação através de percentuais mínimos, 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 burocracia da licitação e restringe a competitividade. Por fim, considerando que os requisitos de habilitação preveem qualificação técnica e econômica-financeira suficientes para demonstrar as condições do licitante em fornecer os itens, opta-se por não indicar o percentual mínimo de quantitativo dos itens para compor o atestado de capacidade técnica.

3.3.1 Concomitantemente, verifica-se que para o presente processo, o fornecimento ocorrerá de forma parcelada, sem definição prévia dos quantitativos para cada solicitação, o que reforça a justificativa para não exigir-se quantitativos nos atestados de capacidade técnica.

3.3.2 Assim, considerando que os requisitos de habilitação preveem qualificação técnica e econômica-financeira suficientes para demonstrar as condições do licitante em fornecer os itens, opta-se por não indicar o percentual mínimo de quantitativo dos itens para compor o atestado de capacidade técnica, sendo necessário tão somente a comprovação por meio de atestado o fornecimento similar aos itens cotados.

3.4 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.

3.5 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, principalmente as micro e pequenas empresas, sendo forte causador de licitações fracassadas e desertas, para o objeto.

3.6 O fornecimento pretendido em suma é realizado por empresas de pequeno porte, que por norma são dispensados de produzir o balanço patrimonial, com fulcro no Código Civil em seu § 2º do art. 1.179, bem como nos termos do art. 26 da LC n. 123/06.

3.7 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.

3.8 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.

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).

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;

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

3.10 Em se tratando de aquisição de item comum, como é o objeto da contratação -Aquisição de etiquetas, rolos para impressão, bobinas e fitas, por sistema de registro de preços, na qual resulta na entrega de um produto, é possível se aplicar o conceito de entrega imediata do Art. 6º da Lei 14.333/2021, a qual não resulta inclusive em obrigação posterior e futura, exceto a garantia consumerista por vício ou defeito;

3.11 De acordo com o dispositivo constitucional e infralegal, 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 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.

3.13 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.

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

3.15 O serviço proposto para atendimento da necessidade de Administração não requer estoques abundantes, pois as solicitações são realizadas na medida em são necessárias para reposição de estoque e atendimento da demanda.

3.16 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.

3.17 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. Quando da análise da viabilidade e conveniência da prorrogação das ata(s) de registro de preços, as requisitantes deverão ainda, além da vantajosidade com relação ao valor de mercado e manutenção do atendimento da necessidade da Administração, há que se ponderar ainda, se é necessário a prorrogação ou não do saldo da Ata de Registro de Preços, com vistas a garantir o atendimento da necessidade até a vigência da próxima Ata de Registro de Preços.

3.18 Para tanto, se faz necessário verificar o saldo utilizado, o histórico de consumo e realizar uma projeção pelo tempo de prorrogação e/ou a nova Ata de Registro de Preços. Tal medida visa garantir o atendimento da necessidade, bem como cumprir com o planejamento da contratação.

3.19 No caso das compras unificadas, nos termos do Planejamento Anual de Contratações Unificadas (0015338982), os órgãos requisitantes deverão verificar a previsão das novas Atas de Registro de Preços e tomar as providências necessárias para prorrogação e renovação (ou não) do saldo das Atas de Registro de Preços.

3.20 Assim, em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

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 Para a presente contratação, a estimativa das quantidades foram obtidas considerando a demanda das unidades solicitantes.

4.2 Para o levantamento das quantidades foram analisados os documentos das contratações vigentes, realizado o levantamento junto às Unidades contempladas na contratação, consideradas as previsíveis alterações de demanda e a possibilidade de economia de escala.

4.3 A quantidade estimada está demonstrada no Item 1 do Documento de Formalização de Demanda - DFD, constante neste Processo SEI e compilada na tabela abaixo:

DENO MINAÇ ÃO	DESCR ITIVO	UNIDA DE DE MEDID A	DETRA NS	FMAS	HMSJ	SAMA	SAP	SAS	SED	SES	Total geral
BOBIN A DE FILME STRET CH - MANU AL	Bobina de filme stretch, manual, com largura 50cm, espessu ra do filme de 25 micras, peso mínimo 3kg e máximo de 5kg	Unidad e			24	16	45		300		385
BOBIN A DE PAPEL	Compat ível com impress ora do cardiov ersor mindra										

DE IMPRESSÃO - 50MM X 20M	y, modelo beneha rt d3, 50mm de largura x 20m de comprimento.	Bobina					50				50
BOBINA DE PAPEL KRAFT - 120CM A 150CM	Um dos lados tipo monolítico com brilho, de outro lado kraft natural, gramatura mínima de 80gr, com 120cm a 150cm largura. Com peso de 18kg a 20kg.	Bobina		25	12	16	52	2	500		607
BOBINA DE PAPEL KRAFT - 60CM A 80CM	Um dos lados tipo monolítico com brilho, de outro lado kraft natural, gramatura mínima de 80gr, com 60cm a 80cm largura. Com peso de 9,80kg a 12kg.	Bobina		17	24	16	60	6	2.000	10	2.133
	Papel térmico para ecg, aceita registro por cabeça térmica, sem contato										

BOBINA DE PAPEL TÉRMICO MILIMETRADO PARA ELETRÓCARDIOGRAFO 216MM X 30M (BIOMÉDICA)	com o papel, indicado para uso nos eletrocardiógrafos, para os modelos da bobina. Largura 216mm; extensão da bobina: 30m; tipo de registro: térmico; alta sensibilidade para registro sem contato; matéria prima (celulose) de alta qualidade; indicado para uso com ecggs bionet (todos os modelos).	Bobina			48		0			650	698
BOBINA DE PAPEL TÉRMICO OU TERMOSSENSÍVEL AMARELA - 57MM X 22M	Bobina de papel térmico ou termosensível, amarela, medindo 57mm x 22m (LxC). Compatível com autoclave FH190	Bobina	10		600		50			450	1.110
	Bobina de papel térmico ou										

BOBINA DE PAPEL TERMOSSENSÍVEL AMARELA - 57MM X 40M	termossensível (termoscript KPH 856 AM), amarela. Medindo 57mm x 40m (LxC), com 48g a 56g.	Bobina	10				200				210
BOBINA DE PAPEL TERMOSSENSÍVEL AMARELA - 76MM X 30M	Bobina de papel térmico ou termossensível, amarela, medindo 76mm x 30m (LxC)	Bobina	10		350		50				410
BOBINA DE PAPEL TERMOSSENSÍVEL AMARELA - 8CM X 40M	Bobina de papel térmico ou termossensível, amarela. Tubo com diâmetro de 1,2cm.	Bobina	50				762			250	1.062
BOBINA PARA PLOTTER - A0	Papel sulfite cor branca. Dimensões: 914 mm X 50 m. Gramatura: 75g/m². Offset. Diâmetro interno de 2 polegadas.	Unidade					273				273
BOBINA PARA PLOTTER - A1	Papel sulfite cor branca. Dimensões: 610 mm X 50 m. Gramatura: 75g/m². Offset. Diâmet	Unidade					103		100		203

	ro interno de 2 polegad as.										
ETIQU ETA ADESIV A - 100MM X 80MM	Em papel couche, em bobina, para impress ão por transfer ência térmica , distribu ição de 1 etiquet a por linha. Dimens ões da etiquet a: 100mm x 80mm (LxA). Rolo com 360 a 385 unidade s.	Rolo		4			205				209
ETIQU ETA ADESIV A - 100MM X 150MM	Etiquet a térmica , em filme polipro pileno, branco fosco e rolo com 1.000 etiquet as.	Rolo		1	600		202				803
ETIQU ETA ADESIV A - 101,6M M X 33,9M M	Format o tipo carta, cor branca, para uso em impress ora a jato de tinta, laser acondic ionada com 100 folhas e 1400 etiquet as.	Caixa		20			52	1	1000	6	1079
	Em rolo, para										

ETIQUETA ADESIVA - 62MM X 15000 MM	impresso ora modelo zebra et 0182 - ET COL TERM ADC 240 62X150 00, materia l térnico , uma carreira.	Rolo					200			300	500
ETIQUETA ADESIVA - 71MM X 24MM	Etiqueta utilizada para identificar paciente ou transfusão de sangue, em filme polipropileno e impressão por código de barras, branco fosco, rolo com 1.000 etiquetas.	Rolo			156		0				156
ETIQUETA ADESIVA - 2,6CM x 1,5 CM	Utilizada para o cartão SUS . A unidade refere-se a folha com 90 (noventa) etiquetas em 5 carreiras.	Unidade		3			0			120	123
ETIQUETA ADESIVA 50 MM X 15 MM	Etiqueta adesiva em filme polipropileno e impressão por código de barras,	Unidade			84		21000				21084

	branco 50mm x 15mm.										
ETIQU ETA ADESIV A 55 MM x 25 MM	Em filme polipro pileno branco fosca para bolsa de sangue, e impress ão por código de barras, medida s: 55mm x 25mm x 28m (LxAxC) , rolo com 1.000 etiquet as.	Rolo			300		50				350
ETIQU ETA ADESIV A A5 - 12MM X 26MM	Papel adesivo , formato tamanh o A5, com 77 etiquet as por página. Embala gem com 12 folhas	Caixa	1	4		16	250	3			274
ETIQU ETA ADESIV A BRANC A - 10CM X 2,5CM	Em papel couche branco, a base de borrach a e resina, com 01 coluna, para impress ão por transfer ência térmica , uso ribbon, rolo com 1000 etiquet as.	Rolo		1	1800		85	3		1.000	2889
	Em papel couche brilhant										

ETIQUETA ADESIVA BRANCA - 30MM X 15MM	e branco, em bonina, para impressão por transferência térmica, distribuição de 3 etiquetas por linha. Dimensões da etiqueta: 30mm x 15mm (LxA), distância vertical entre etiquetas de 2mm. Rolo com 5.000 unidades.	Rolo			456		81				537
ETIQUETA ADESIVA BRANCA - 34MM X 23MM	Em papel couche brilhante e branco, em bonina, para impressão por transferência térmica, distribuição de 3 etiquetas por linha. Dimensões da etiqueta: 34mm x 23mm (LxA), distância vertical entre etiquetas de 2mm.	Unidade			156		20.000				20.156
	Em papel couche										

ETIQUETA ADESIVA BRANCA - 5,5CM X 2,5CM	a base de borracha e resina, branco, com 01 coluna, para impressão por transferência térmica, uso ribbon, rolo com 1000 etiquetas.	Rolo			756		85	2		4.000	4.843
ETIQUETA ADESIVA BRANCA - 50MM X 25MM	Em papel couchê duplo uso ou duplo liner. Adesivo acrílico 20 gramas, duplo liner glassine, utilizado o ribbon. Em bobina, para impressão por transferência térmica, distribuição de 2 colunas com o espaçamento mínimo entre as colunas de linhas de 2mm, rolo com 35 metros e com no mínimo 2.200 etiquetas. Resistente a	Rolo	2		756		80				838

	temperatura de até 134 graus, esterilização em autoclave a vapor. Compatível com impressora marca Argox Modelo 0S - 214 Plus.										
ETIQUETA ADESIVA COLORIDA - 30MM X 15MM	Em papel couche brilhante, em bonina, para impressão por transferência térmica, distribuição de 3 etiquetas por linha. Dimensões da etiqueta: 30mm x 15mm (LxA). distância vertical entre etiquetas de 2mm. Rolo com 5.000 unidades. Nas cores branca, vermelho, verde ou amarela.	Rolo	9	300		65				374	
	Em papel adesivo, branco, com										

ETIQUETA ADESIVA COM MOLDE - 1,2CM X 2,5CM	moldura fina com impressão vermelha, sem impressão, tipo preço, rolo com no mínimo 1000 etiquetas.	Rolo		8		16	50	1		120	195
ETIQUETA ADESIVA CROMO - 50MM X 25MM	Em poliéster prata, cromo fosco, rolo com fileiras de no máximo 2.500 etiquetas compatível com a impressora Elgin L 42. Largura 10,7 cm, duas colunas de etiquetas por linha, medindo cada etiqueta 50mm x 25mm. Espaço entre etiquetas vertical 2,0 mm e horizontal 3,0mm. Diâmetro interno: 25mm.	Unidade					300000	2500	200		302.700
	Papel adesivo, formato tamanho A4, branco,										

ETIQUETA ADESIVA INKJET +LASER - 38,1MM X 99,0MM	para uso em impressora jato de tinta. Dimensões 38,1mm x 99,0mm. Embalagem com 100 folhas e 1.400 etiquetas.	Caixa					45	1			46
ETIQUETA ADESIVA TIPO BOLINHA COLORIDA	Diâmetro de 10 a 12 mm, cores diversas.	Unidade		26	300		1.000	4		100.000	101330
RIBBON CERA - 110MM X 300M	Em cera, com diâmetro externo da fita máximo de 67mm e diâmetro interno do suporte de 1 polegada (25,4 mm). Compatível com a impressora "BEMATECH - LB/1000.	Rolo			156		150			400	706
RIBBON CERA - 110MM X 74M	Em cera, 110 mm x 74 m	Rolo			1.200		220			500	1.920
RIBBON RESINA A - 110MM X 90M	Em resina compatível com impressora argox	Unidade					170				170
RIBBON RESINA PRETO	Em resina	Rolo			84		200				284

- 110MM X 75M	preto.										
PULSEIRA DE IDENTIFICACAO VERDE - 24CM X 2CM	Confeccionada em TVYEK ou BOPP, lacre adesivo, medindo 24 x 2cm (CxL), com variação de até 1 cm no comprimento e 0,2cm na largura. Embalagem com 1.000 unidades.	Pacote	1	1	48		5	2			57
PULSEIRA DE IDENTIFICACAO AZUL - 24CM X 2CM	Confeccionada em TVYEK ou BOPP, lacre adesivo, medindo 24 x 2cm (CxL), com variação de até 1 cm no comprimento e 0,2cm na largura. Embalagem com 1.000 unidades.	Pacote	1	1	4		5	2			13
PULSEIRA DE IDENTIFICACAO	Confeccionada em TVYEK ou BOPP, lacre adesivo, medindo 24 x 2cm (CxL), com										

O AMARELO - 24CM X 2CM	variação de até 1 cm no comprimento e 0,2cm na largura. Embalagem com 1.000 unidades.	Pacote	2	1	20		5	2			30
PULSEIRA DE IDENTIFICACAO LARANJA - 24CM X 2CM	Confeccionada em TVYEK ou BOPP, lacre adesivo, medindo 24 x 2cm (CxL), com variação de até 1 cm no comprimento e 0,2cm na largura. Embalagem com 1.000 unidades.	Pacote		1	10		5	2			18
PULSEIRA DE IDENTIFICACAO VERMELHO - 24CM X 2CM	Confeccionada em TVYEK ou BOPP, lacre adesivo, medindo 24 x 2cm (CxL), com variação de até 1 cm no comprimento e 0,2cm na largura. Embalagem com 1.000 unidades.	Pacote	1	1	15		5	2			24
	Confeccionada										

PULSEIRA DE IDENTIFICACAO BRANCO - 24CM X 2CM	em TVYEK ou BOPP, lacre adesivo , medindo 24 x 2cm (CxL), com variação de até 1 cm no comprimento e 0,2cm na largura. Embalagem com 1.000 unidades.	Pacote	1	10	5	2	18
RIBBON CERA PRETO - 5,5 CM X 500M A 600M	Composto de película plástica na cor preta com aditivo para escorregamento, revestida de 2% de cera de alta sensibilidade e 98% de resina à base de poliéster. Resistente a agentes abrasivos (como álcool), com 500-600 metros de comprimento e 5,5 cm de largura, enrolado em dois tubos com paredes de 3,5	Rolo		120			120

	mm (diâmetro de 25,5 mm e largura de 5,5 cm), sendo as duas pontas travadas. Compatível com máquina unitarizadora marca Opuspa c, modelo Opus 30X.										
PULSEIRA DE IDENTIFICACAO ROXA - 24CM X 2CM	Confeccionada em TVYEK ou BOPP, lacre adesivo, medindo 24 x 2cm (CxL), com variação de até 1 cm no comprimento e 0,2cm na largura. Embalagem com 1.000 unidades.	Pacote			12						12
BOBINA DE PAPEL TÉRMICO PARA ELETROCARDIOGRAMA - 210MM X 30MT	Papel térmico para eletrocardiográfico reticulado, rolo com 210 mm x 30 m, para impressão térmica, compatível com	Bobina			3650						3650

	equipa mento Alfame d - Ritmus 1200.									
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 As soluções disponíveis no mercado para atender a necessidade da Administração são:

	Solicitação conforme necessidade	Sem bloqueio orçamentário	Fornecimento parcelado	Vigência mínima de 1 ano	Contratação pelo menor valor
Solução A - SRP	X	X	X	X	X
Solução B - Contratação continuada				X	X
Solução C - Inexigibilidade ou dispensa					
Solução D - Credenciamento	X	X	X	X	
Solução E - Locação ou comodato				X	

5.2 O objeto da contratação trata-se de uma aquisição de itens comuns adquiridos de forma regular pela Administração. Os itens são imprescindíveis para as atividades da Administração, cuja forma de contratação é prática comum do mercado, já amplamente realizada tanto na Administração Municipal como em outros órgãos e inclusive pela iniciativa privada.

5.3 Destaque-se também que, para a presente contratação, a modalidade mais adequada é o Sistema de Registro de Preço (SRP), pois possibilitara a aquisição dos produtos na medida em que forem necessários, ao longo da contratação. E por serem itens específicos e de demanda eventual (conforme consumo) e não há como estipular precisamente a quantidade antecipadamente. Consonante ao disposto art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.3.1 Bem como cumulativamente o disposto no art. 3º, do [Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023](#):

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (grifo nosso)

5.3.2 Optou-se pelo SRP, pois apenas a imprescindibilidade e perenidade do fornecimento não é o bastante para definir a natureza da contratação. Durante o Estudo Técnico Preliminar, especificamente em item 5, pode ser observado que foram analisados diversos fatores: economicidade, necessidade, guarda da mercadoria, sazonalidade da demanda, prática do mercado, eficácia, entre outros.

5.3.3 Nos contratos de fornecimento contínuos, se faz necessário o bloqueio orçamentário do contrato. No entanto, apesar do consumo ser regular, o uso é futuro, eventual e variável, pelo que onera desnecessariamente o orçamento da Administração.

5.3.4 Por sua vez, no contrato contínuo permanece ainda a providência por parte da Administração de verificar a vantajosidade da contratação, o que, ainda que de forma sucinta, se faz necessário que sejam adotadas providências de estudo para a continuidade da contratação. O maior ponto a ser suscitado não é a elaboração dos documentos da fase preparatória, mas o procedimento como um todo.

5.3.5 Em se ponderando que no cenário de possível prorrogação das Atas de Registro de Preços, com a renovação do quantitativo, aliado à possibilidade de contratação por 12 meses, bem como, considerando que no caso de Atas de Registro de Preços os bloqueios serão de acordo com a necessidade, e análise do ordenador da despesa, a contratação pelo Sistema de Registro de Preços é a forma de contratação mais adequada para atender a necessidade da Administração.

5.4 CONCLUSÃO - MELHOR SOLUÇÃO

5.4.1 Considerando as soluções de mercado supra elencadas, e as características e custos de cada opção, demonstra-

se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a aquisição de etiquetas, rolos para impressão, bobinas e fitas, por sistema de registro de preços.

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 Os valores finais estimados para a contratação, bem como suas memórias de cálculo, serão discriminados no presente processo, após a conclusão da pesquisa de preços, o qual deverá estar compatível com o histórico de contratações anteriores.

6.2 De início, estima-se a contratação no valor de R\$ 712.126,27.

6.2.1 Via de regra, o valor estimado foi baseado no preço da última contratação realizada, Pregão Eletrônico n.º 465/2024, e, na quantidade indicada pelos órgãos da Administração Pública, sendo que para os itens sem contratação anterior, para fins do valor estimado, realizou-se pesquisa simplificada no comércio local e pela internet.

6.3 O valor estimado final da contratação consta no Orçamento Planilhado, constante neste Processo SEI.

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 Após análise das soluções de mercado supra elencadas, considerando os elementos dispostos em cada opção, considerando que em se tratando de item comum, cuja demanda é constante e perene, bem como, cuja interrupção pode causar prejuízos ao erário, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a contratação por meio do sistema de registro de preços.

7.2 A contratação é a mais vantajosa para a Administração, pois permitirá que cada unidade requisitante solicite o quantitativo dos itens registrados que melhor lhe prouver, sem a necessidade de manter em estoque quantidades abundantes a fim de evitar possível falta, garantindo que o produto adquirido seja somente o necessário naquele momento e que não irá perecer sem uso com o decorrer do tempo.

7.3 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.

7.4 O preço registrado garante uma maior economia ao erário, pois apesar da demanda existir constantemente, é sazonal, por exemplo, em meses com feriado haverá um menor de uso.

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 por item" e o "parcelamento do item" são exequíveis para a contratação, pelos seguintes motivos:

a) Os itens são independentes, inexistindo razões para que o fornecimento seja por lote;

b) A concorrência e a competitividade pelas empresas é ampliada, melhorando consequentemente a vantajosidade econômica;

8.2 Dessa forma, o "parcelamento por item" e o "parcelamento do item" previsto no Decreto n.º 8.538/2015 são eficazes para todos os itens desta contratação.

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.

9.2 Entretanto, aqui relevante constar que, os resultados pretendidos a todos os níveis (economicidade, aproveitamento de recursos - seja de qualquer espécie) estão atrelados ao atendimento da necessidade já existente e da formatação da contratação, no sentido que estão previstos nos demais tópicos deste estudo.

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 É importante destacar que o Termo de Referência estabelece quais serão as unidades responsáveis pela fiscalização. Essas unidades contarão com equipes técnicas compostas por servidores experientes e qualificados, que possuem amplo conhecimento sobre a contratação em questão. Além disso, essas equipes poderão solicitar suporte interno, se necessário, para garantir uma fiscalização eficaz.

10.2 As unidades participantes ao designar os membros para a fiscalização do contrato, as unidades participantes devem observar rigorosamente o princípio da segregação de funções. Isso garante que os integrantes responsáveis pela elaboração da fase preparatória do contrato não desempenhem funções na comissão de fiscalização, assegurando

assim a integridade e a transparência do processo.

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 Compete a unificação de compras, a contratação de forma unificada e centralizada para atendimento da necessidade dos demais órgãos da Administração, inclusive com vistas ao atendimento dos princípios da eficiência, planejamento e centralização das compras.

11.3 A contratação das Atas de Registros de Preços dos diversos consórcios aos quais o Município integra é possível nas hipóteses de adesão (caso não tenha manifestado interesse) ou participação.

11.4 Para a presente contratação, não há interesse da Administração em aderir às Atas de Registros de Preços dos Consórcios, pelos seguintes motivos sucintamente elencados:

- 1) Complexidade na gestão: A participação em um consórcio exige uma gestão eficiente e coordenada entre os membros participantes. Isso pode apresentar desafios adicionais, pois envolve a coordenação de interesses, tomada de decisões conjuntas e resolução de conflitos, principalmente em se tratando de compras unificadas, que atendem aos diversos órgãos da Administração. A falta de uma gestão adequada pode levar a atrasos e problemas operacionais.
- 2) Menor flexibilidade: Participar de um consórcio pode exigir que os órgãos públicos sigam determinadas regras, regulamentos e procedimentos estabelecidos pelo Consórcio. Isso pode resultar em uma menor flexibilidade na condução das licitações, impedindo que os órgãos públicos adotem abordagens mais personalizadas ou específicas para suas necessidades individuais, bem como conflitar com a prática administrativa. Por exemplo, no caso do CINCATARINA, conforme sua [Resolução 214/2022](#), o Estudo Técnico é dispensado para determinados grupos. Em se compulsando o rol de objetos "dispensados" constata-se que estes se enquadram na quase totalidade nos objetos licitados por meio das compras unificadas. No entanto, como visto, a dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar pelo Consórcio não desobriga a Administração da elaboração do mesmo (Art. 9º), causando evidente contrassenso, vez que, na hipótese de indicar o quantitativo (IRP), salvo melhor juízo, não sabe se o Consórcio elaborou ou não o ETP, e ao aderir, salvo melhor juízo, estará elaborando um ETP após o processo licitatório.
- 3) Complexidade na gestão de contratos: A gestão de contratos podem se tornar mais complexas em um Consórcio, especialmente quando há a participação de vários membros. Coordenar as obrigações contratuais, as responsabilidades e as expectativas de todos os membros requer uma gestão eficiente e uma comunicação clara, principalmente em se tratando de compras unificadas, que atendem aos diversos órgãos da Administração.
- 4) Restrições de autonomia: Participar de um consórcio pode implicar em restrições à autonomia dos órgãos públicos. Isso ocorre porque as decisões sobre as licitações podem precisar ser tomadas de forma conjunta, considerando os interesses e necessidades de todos os membros, bem como devem estar alinhadas às decisões tomadas pelo Consórcio, enquanto gestor da ARP. Isso pode limitar a flexibilidade e a independência dos órgãos públicos, principalmente em se tratando de compras unificadas, que atendem aos diversos órgãos da Administração.
- 5) Possíveis atrasos: Devido à natureza colaborativa dos consórcios, pode haver atrasos no processo de tomada de decisão. A necessidade de consulta e consenso entre os membros pode prolongar o tempo necessário para finalizar as etapas do processo licitatório. Isso pode ser problemático em situações em que é exigida uma resposta rápida ou quando há prazos rígidos. Ademais, na condição de Consorciado e participante, não detém qualquer ingerência nas decisões tomadas pelo Consórcio no decorrer da gestão e execução contratual.
- 6) Necessidade de garantir a transparência e o controle do processo de contratação pública. Ao realizar contratações independentes, o Município tem maior controle sobre o processo (como um todo, desde seu início até sua conclusão), podendo adotar medidas adicionais para assegurar a lisura e a transparência em todas as etapas. Isso inclui a elaboração de editais de licitação, a realização de julgamentos e a publicidade adequada dos resultados, fortalecendo a credibilidade e a confiança na Administração Municipal.
- 7) As contratações através dos Consórcios podem englobar uma ampla gama de fornecedores e produtos, nem sempre passando por rigorosos processos de seleção e avaliação conforme é realizado pela Administração. Assim, ao realizar contratações independentes (próprias), o Município pode estabelecer critérios de seleção necessários ao atendimento da demanda, buscando garantir a qualidade e segurança dos produtos e serviços contratados, bem como a idoneidade das empresas envolvidas.

11.5 Para análise do interesse público, a Administração deve acima de tudo buscar a eficiência em suas contratações. Para tomar a decisão acerca da viabilidade e interesse público em participar ou aderir a uma Ata de Registro de Preços dos Consórcios é necessário avaliar vários fatores que não somente preços, mas se as condições propostas para contratação são realmente vantajosas para o Município, ou mesmo o completo atendimento pelo Consórcio do que determina à Lei para a fase preparatória, licitatória e executiva.

11.6 Para que o gestor proceda com a necessária segurança jurídica, a Administração deve previamente se certificar do atendimento do que preconiza a Lei, gerando indiretamente o ônus de praticamente "auditar" o processo licitatório do Consórcio. Tal constatação decorre da orientação da Procuradoria Geral do Município, conforme PARECER JURÍDICO SEI Nº 0020353622/2024 - PGM.UAD:

6.2 -Do Município de Joinville como participante da licitação.

(...)

Ou seja, caso confirmado o atendimento aos comandos prescritos nos arts. 82 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no art. 6º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, o que deve ser providenciado, caberá ao Município de Joinville, como órgão participante do Pregão Eletrônico nº 0062/2023, firmar a Ata de Registro de Preços dele decorrente.

(...)

14 - Recomendações

Diante de todo o verificado até o presente momento, recomendamos:

a) Considerando que o Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA vem atribuindo ao Município de Joinville o enquadramento de órgão participante nos torneios licitatórios por ele deflagrados, recomendamos, seja certificado pelo órgão central de licitações o atendimento aos procedimentos previstos nos arts. 82 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e art. 6º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

b) Em caso de desatendimento aos procedimentos previstos nos arts. 82 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e art. 6º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, recomendamos, desde já, a não assinatura da Ata de Registro de Preços e a imediata correção do procedimento interno adotado para as contratações utilizando-se do Consórcio Interfederativo Santa Catarina – CINCATARINA; (grifo nosso)

11.7 Merece destaque também que, em que pese haver o cumprimento dos ditames legais por parte dos Consórcios (os quais são certificados e aprovados pela Procuradoria própria destes), estes não atendem em sua plenitude ou na maioria das vezes as exigências das contratações pela Administração, seja desde o procedimento de estruturação, fluxo interno, procedimentos já internalizados, boas práticas na execução, bem como da parte licitatória (e Edital), assinatura eletrônica no SEI, o que poderia gerar eventuais inseguranças jurídicas, principalmente com relação às Instruções Normativas aplicáveis a cada caso.

11.8 Assim, não havendo a manifestação de Interesse de Registro de Preços - IRP nos Consórcios aos quais o Município de Joinville integra, ou Manifestação de Órgão Participante - MOP (Consórcio CINCATARINA), por parte da Administração e em especial pela Área de Unificação de Compras da Unidade de Análise e Requisições de Compras, resta evidente, diante dos pontos ora elencados, que não há interesse da Administração em utilizar dos referidos processos licitatórios dos Consórcios para fins de contratação do objeto ora licitado.

11.9 Por oportuno, ressaltamos que a Administração possui capacidade tanto de pessoal como técnica para realizar a contratação do objeto em questão.

11.10 Somente será utilizada a contratação nos consórcios aos quais o Município de Joinville integra, com objetos de materiais e serviços comuns, na ausência de processo de compras unificado por esta Administração ou em caso que, não logrando êxito na licitação, a aquisição pelas Atas de Registro de Preço dos consórcios seja mais vantajosa para a Administração, em razão da tramitação e custos envolvidos, garantindo que não ocorra a duplicidade de contratações.

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 Para a contratação há previsão de eventual impacto ambiental, para o qual devem ser adotadas as medidas mitigadoras previstas em legislação vigente, tais como a destinação final dos resíduos e a logística reversa.

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

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

A presente contratação, pelas análises realizadas e o histórico de contratações, constatarem-se como risco

Risco 1 - a possibilidade de ocorrência de itens desertos ou fracassados diante da oscilação de preços no mercado.

Risco 2 - empresas habilitadas que eventualmente não possuam a documentação necessária para o fornecimento (Alvará, AFE, etc.);

Risco 3 - Pedidos de reequilíbrio-econômico financeiro, decorrente de oscilação de valores dos itens registrados, por área econômica, imprevisível.

a) Identificação de Riscos - Probabilidade (P):

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
Provável	Evento esperado de frequência reduzida. Histórico parcialmente conhecido. Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há 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

- Risco 1 - Processos desertos/fracassados - Nível 2: Pouco Provável. Evento extraordinário. Evento casual, inesperado. Existe histórico de ocorrência. O histórico conhecido aponta para a baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.
- Risco 2 - Empresas sem documentação hábil - Nível 3: Provável. Evento esperado de frequência reduzida. Histórico parcialmente conhecido. Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte.
- Risco 3 - Pedidos de reequilíbrio-econômico financeiro - Nível 2: Pouco Provável. Evento extraordinário. Evento casual, inesperado. Existe histórico de ocorrência. O histórico conhecido aponta para a baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.

b) Análise de riscos - Impacto (I):

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/resultado.	1
Baixo	Afeta pouco o objetivo. Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.	2
Médio	Torna incerto ou duvidoso o alcance do objetivo. Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.	3
Alto	Torna improvável o alcance do objetivo. Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.	4
Muito Alto	Capaz de impedir o alcance do objetivo. Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.	5

- Risco 1 - Processos desertos/fracassados - Nível 5: Muito alto. Capaz de impedir o alcance do objetivo. Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.
- Risco 2 - Empresas sem documentação hábil - Nível 5: Muito alto. Capaz de impedir o alcance do objetivo. Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.
- Risco 3 - Pedidos de reequilíbrio-econômico financeiro - Nível 3: Médio. Torna incerto ou duvidoso o alcance do objetivo. Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.

c) Avaliação de riscos:

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

ANÁLISE DOS RISCOS							
IMPACTO	Nível 5	Muito Alto	5	10	15	20	25
	Nível 4	Alto	4	8	12	16	20
	Nível 3	Médio	3	6	9	12	15
	Nível 2	Baixo	2	4	6	8	10
	Nível 1	Muito Baixo	1	2	3	4	5
			Raro	Pouco Provável	Provável	Muito Praticamente	Praticamente certo
			Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5
PROBABILIDADE							

Os riscos encontrados, procedendo à ponderação do impacto e da probabilidade, constatamos que os riscos são classificados como:

- Risco 1 - Processos desertos/fracassados - **alto**.
- Risco 2 - Empresas sem documentação hábil - **muito alto**
- Risco 3 - Pedidos de reequilíbrio-econômico financeiro - **médio**

d) Tratamento de riscos

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.

Com base na análise realizada, esta equipe de planejamento entende que deve-se adotar a conduta de mitigar.

- Risco 1 - Processos desertos/fracassados - Medida: A futura pesquisa de preços deverá considerar eventual possibilidade de oscilação dos preços dos produtos no mercado, com vistas a prevenir licitações desertas e/ou fracassadas.

- Risco 2 - Empresas sem documentação hábil - Medida: buscou-se avaliar a documentação exigida para fins de habilitação, de forma a solicitar somente a imprescindível ao atendimento da necessidade, sem prejudicar o interesse público, permitindo a ampla competitividade.

- Risco 3 - Pedidos de reequilíbrio-econômico financeiro - Medida: A futura pesquisa de preços deverá considerar eventual possibilidade de oscilação dos preços dos produtos no mercado.

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.

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		Curto prazo
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		Médio
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		Mitigado
7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas necessárias para mitigar os riscos?	X		

CONCLUSÃO: Com base neste Estudo Técnico Preliminar, a Equipe/Comissão de Planejamento declara **viável** a aquisição de etiquetas, rolos para impressão, bobinas e fitas, por sistema de registro de preços nos moldes descritos no presente Estudo Técnico Preliminar, vez que se mostrou a solução técnica e economicamente mais adequada à necessidade da Administração e fundamentadamente atende ao interesse público.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 22/08/2025, às 16:46, 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 22/08/2025, às 17:15, 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 **26540394** e o código CRC **CBD2C5B2**.

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

25.0.092758-4

26540394v3