

EDITAL SEI N° 0020582642/2024 - SAP.LCT

Joinville, 18 de março de 2024.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 166/2024

PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL N° 90166/2024

LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E ITENS DE LIVRE DISPUTA

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 **Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de Materiais Gráficos Impressos para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC e do Hospital Municipal São José**, 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, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, Decreto Municipal nº 51.742, de 08 de dezembro de 2022, 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 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 - Termo de Referência;

Anexo VI - Layout dos Materiais Gráficos I; e

Anexo VII - Layout dos Materiais Gráficos II.

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 Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de Materiais Gráficos Impressos para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC e do Hospital Municipal São José, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e V e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de R\$ 478.641,40 (quatrocentos e setenta e oito mil seiscentos e quarenta e um reais e quarenta 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: 09/04/2024 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 Municipal de Saúde e Hospital Municipal São José.

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

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem as exigências estabelecidas neste Edital.

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.

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 123/2006 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 na execução dos serviços.

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 1.6 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 - Para o item 6, 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) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

j.1) As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios extraídos dos próprios Livros Diários, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;

j.2) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

j.3) Os Balanços Patrimoniais referentes aos últimos exercícios sociais serão aceitos somente até 30 de abril do ano subsequente;

k) Para avaliar a situação financeira do proponente serão considerados os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), em ambos os exercícios, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

$$LG = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

SG =
$$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO N\~{A}O CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

LC =
$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

OBS: Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 69 da Lei 14.133/21.

k.1) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices da alínea "k", deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital.

k.2) Em caso de participação como Consórcio, deverá ser acrescido 10% (dez por cento) sobre o valor exigido para a habilitação econômico-financeira neste edital, conforme disposto no artigo 15, parágrafo 1º da Lei 14.133/2021.

k.2.1) O acréscimo previsto no subitem k.2 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

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

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 a execução 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 prazos para execução, 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 o subitem 6.1, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 26 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 inscrever 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 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

10.11 - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços, marca/modelo ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

10.12 - Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no item 26 deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro convocará as propostas e documentos de habilitação dos proponentes subsequentes, 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.

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

10.14 - 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.

10.15 - 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.

10.15.1 - 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.

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 um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de materiais, para contratações futuras da Administração Pública.

13.2 - A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

13.3 - Órgão Gerenciador é o órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

13.4 - Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integre a futura Ata de Registro de Preços.

13.5 - O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Secretaria de Administração e Planejamento, através da Unidade de Contratos.

13.6 - A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

13.7 - 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).**

13.7.1 - 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.

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

13.8 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por intermédio de instrumento contratual.

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 - Será incluída na Ata de Registro de Preços, sob a forma de anexo, a Ata de Formação do Cadastro de Reserva, composta por licitantes que aceitarem praticar preço igual ao do licitante vencedor, observada a ordem de classificação do certame.

14.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e o Contrato, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município de Joinville convocará os demais proponentes, na ordem de classificação.

15 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - 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.

16 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

16.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

16.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido.
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação

16.4 - A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

16.5 - Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) presentes razões de interesse público.

17.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

17.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

18 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

18.1 - Será incluída na Ata de Registro de Preços, sob a forma de anexo, a Ata de Formação do Cadastro de Reserva, composta por licitantes que aceitarem praticar preço igual ao do licitante vencedor, observada a ordem de classificação do certame.

18.2 - Após verificado pelo sistema se há fornecedores aptos ao Cadastro de Reserva, a autoridade competente convocará os licitantes, para no prazo de 24h manifestar interesse em aderir o Cadastro de Reserva.

18.3 - O sistema enviará e-mail aos licitantes com propostas NÃO RECUSADAS para que eles possam aderir ao Cadastro de Reserva pelo preço do primeiro colocado;

18.4 - Compete exclusivamente ao licitante acompanhar a convocação no sistema eletrônico e registrar sua intenção de participar do Cadastro de Reserva dentro do prazo concedido pela autoridade competente, sob pena de não participação do procedimento.

18.5 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

18.6 - Havendo dois ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

18.7 - A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assinar a Ata de Registro de Preços ou tenha seu registro cancelado.

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

18.9 - 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, será examinado o Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação do certame.

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 convocação para apresentação dos documentos e proposta de preços será realizada através de Ofício, para o e-mail indicado na proposta de preços ou no Sicaf.

19.2.2 - O prazo para envio dos documentos de habilitação e proposta de preços atualizados, será de 05 (cinco) dias úteis, contados do envio do Ofício.

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

19.2.4 - Após verificados os documentos, será realizada ata de deliberação, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

19.2.5 - Após a publicação da ata de deliberação, será emitida nova Ata de Registro de Preços, nos termos dos itens 13 e 21 do edital.

20 - DA CONTRATAÇÃO

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

20.2 - Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

20.2.1 - Homologado o resultado da licitação, os vencedores 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.

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

21 - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

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

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

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

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

22 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

22.1 - A vigência dos futuros contratos estará adstrita ao tempo necessário à execução, ao pagamento do objeto licitado e à disponibilidade de créditos orçamentários, sendo estabelecida no termo contratual.

22.2 - Os serviços deverão ser realizados em até 15 (quinze) dias úteis, após a emissão da ordem de serviço eletrônica.

22.3 - A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 152 da Instrução Normativa nº 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 51.742/2021.

22.4 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 23/11/2023.

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

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

22.7 - 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.

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

23.2 - Os ordenadores das despesas serão: o Fundo Municipal de Saúde e o Hospital Municipal São José.

24 - DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

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

condições de pagamento.

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

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

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

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

24.4 - O pagamento 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 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

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

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

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

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

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

26 - DAS SANÇÕES

26.1 - 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.

26.2 - 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", "b" e "d" do item 26.3 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 26.3 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 "e", "f", "g", "h" e "i" do item 26.3 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.

26.3 - 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.

26.3.1 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "a" do item 26.3, 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.

26.3.2 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "b" do item 26.3, 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.

26.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "f" do item 26.3 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 26.3.

26.3.4 - Considera-se a conduta da alínea "g" do item 26.3 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.

26.4 - 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.

26.5 - 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.

26.6 - 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.

26.7 - 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.

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

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

26.10 - 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.

26.11 - 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 n 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

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, contados 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 n° 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 n° 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 - Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

27.8 - 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.

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

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

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

27.12 - 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 dos Itens e Valores Máximos Estimados:

ITENS EXCLUSIVOS (Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015) e ITENS LIVRE DISPUTA

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
-------------	-------------------------	---------------------	---------------------	-----------------------------	--------------------------

1	30904 - ADESIVO INTERDITADO TIPO DE PAPEL: VINIL ADESIVO LEITOSO FUNDO BRANCO, TAMANHO: 170 X 760 MM, SENDO 2 MODELOS DIFERENTES, TIRAGEM MINIMA: 100 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Peças	300	10,50	3.150,00
2	30905 - AUTO DE INTIMAÇÃO TIPO DE PAPEL: AUTOCOPIATIVO, GRAMATURA: 56 GR M ² , TAMANHO: 210 X 297 MM, BLOCO: 3 X 50, VIAS: 3 (BRANCO/AZUL/ROSA), PICOTE: 2, TIRAGEM MINIMA: 100 BLOCOS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Bloco	200	16,99	3.398,00
3	30906 - CADERNETA DE VACINAÇÃO INFANTIL TIPO DE PAPEL: SULFITE BRANCO, GRAMATURA: 180 GR M ² , TAMANHO: 130 X 210 MM, DOBRAS: 01, TIRAGEM MINIMA: 10.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Peças	10.000	0,19	1.900,00
4	30907 - CAPA DE PROCESSO TIPO DE PAPEL: SULFITE BRANCO, GRAMATURA: 180 GR M ² , TAMANHO: 330 X 480 MM, VINCOS: 01, DOBRA: 01, TIRAGEM MINIMA: 2.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Peças	2.000	0,49	980,00
5	30908 - CARTÃO CONTROLE DA PRESSÃO ARTERIAL E GLICEMIA TIPO DE PAPEL: SULFITE BRANCO, GRAMATURA: 180 GR M ² , TAMANHO: 210 X 297 MM, VINCO: 02, DOBRA: 01, TIRAGEM MINIMA: 1000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Peças	30.000	0,79	23.700,00
6	30927 - CARTÃO DE GESTANTE TIPO CADERNETA; FORMATO A5 (15 X 21CM); PAPEL COCHE GRAMATURA 250 GR M2 PARA CAPA E CONTRACAPA (PÁGINAS 1, 2, 15 E 16); DEMAIS PÁGINAS CONFECCIONADAS EM FOLHA OFF SET GRAMATURA 150 GR M2; TIRAGEM MINIMA: 1000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. LIVRE DISPUTA	Peças	15.000	12,70	190.500,00
7	30909 - CARTÃO DE VACINA ADULTO TIPO DE PAPEL: SULFITE BRANCO, GRAMATURA: 180 GR M ² , TAMANHO: 80 X 290 MM, DOBRA: 02, TIRAGEM MINIMA: 10.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Peças	100.000	0,19	19.000,00
8	30910 - CARTÃO PARA VACINA ESPECIAIS TIPO DE PAPEL: VERDE CLARO, GRAMATURA: 180 GR M ² , TAMANHO: 280 X 75 MM, DOBRA: 03, TIRAGEM MINIMA: 2.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Peças	4.000	0,20	800,00
9	30925 - CERTIFICADO PEQUENO PRÍNCIPE MASC/FEM TIPO DE PAPEL: COUCHE FOSCO BRANCO, GRAMATURA 200 GR M ² , TAMANHO 210 X 297 MM, TIRAGEM MÍNIMA 1.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Peças	5.000	1,04	5.200,00
10	30911 - COMUNICAÇÃO INTERNA TIPO DE PAPEL: AUTOCOPIATIVO, GRAMATURA: 56 GR M ² , TAMANHO: 210 X 150 MM, BLOCO: 2 X 50, TIRAGEM MINIMA: 100 BLOCOS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA	Bloco	100	13,37	1.337,00

	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.				
11	30912 - CONTROLE DE ROUPARIA TIPO DE PAPEL: AUTOCOPIATIVO, TAMANHO: 210 X 150 MM, GRAMATURA: 56 GR M², BLOCO: 2 X 50, VIAS: 2, NUMERADO, MICRO SERRILHADO, TIRAGEM MINIMA 100 BLOCOS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Bloco	100	11,00	1.100,00
12	910748 - CAPA DE LAUDO DE EXAMES DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA CAPA DE LAUDOS DE EXAMES DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA - TAMANHO 42 CMX29,7 CM, SULFITE, 240 GRS, VINCADAS NO MEIO, 1X0 COR.	PC	6.000	0,81	4.860,00
13	29333 - CAPA PARA ELETROCARDIOGRAMA PAPEL CARTOLINA 240G, COR 1X1, TAM 10,5 CM X 30 CM, VINCADA NO MEIO.	FL	12.000	0,27	3.240,00
14	912042 - CAPA PARA ULTRASSONOGRAMA CAPA PARA ULTRASSONOGRAMA TAMANHO ABERTO 42 CM X 30 CM FECHADO 21 CM X 30 CM, PAPEL TRIPLEX 250GR IMPRESSAO 1X0 COR EM ACABAMENTO 01 VINCO.	PC	12.000	2,43	29.160,00
15	1487 - CARTAO CONTROLE DE TRATAMENTO DE RADIOTERAPIA CARTAO CONTROLE DE TRATAMENTO DE RADIOTERAPIA, SULFITE 180GR, COR 1X1, TAMANHO 15CM X 21CM, COM VINCO.	UND	4.000	0,26	1.040,00
16	1488 - CARTAO DE ADMINISTRACAO DE QUIMIOTERAPIA CARTAO DE ADMINISTRACAO DE QUIMIOTERAPIA, SULFITE 180GR, COR 1X1, TAMANHO 15CM X 21CM, COM VINCO.	UND	5.000	0,32	1.600,00
17	969 - CARTAO DE CONSULTA ONCOLÓGICA CARTAO DE CONSULTA, PAPEL SULFITE 180 GR, COR 1 X 1, TAMANHO 15CM X 21CM, COM VINCO.	Unidade	6.000	0,41	2.460,00
18	3948 - CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PARA BOLSA DE TRANSFUSÃO DE EMERGÊNCIA CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PARA BOLSA DE TRANSFUSÃO DE EMERGÊNCIA, CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 180 GRAMAS, COR 2X0, TAMANHO 12,5CM X9 CM. CONFORME MODELO DISPONIBILIZADO PELO HOSPITAL	Peças	1.200	0,11	132,00
19	911352 - ETIQUETA ADESIVA PARA ENXOVAL CONTAMINADO 16CM X 20 CM ETIQUETA ADESIVA PARA ENXOVAL CONTAMINADO, PAPEL 180 GRS/M2, FOLHA EM ADESIVO FOSCO, 4X0 CORES, TAMANHO 16CM X 20CM, 1/2 CORTE, REFILE, CHAPAS CTP, PLASTIFICACAO FRENTE (LAVAVEL).	UNID	200	1,36	272,00
20	911353 - ETIQUETA ADESIVA PARA RESIDUO COMUM 16CM X 20CM ETIQUETA ADESIVA PARA RESIDUO COMUM, PAPEL 180 GRS/M2, FOLHA EM ADESIVO FOSCO, 4X0 CORES, TAMANHO 16CM X 20 CM; 1/2 CORTE, REFILE, CHAPAS CTP, PLASTIFICACAO FRENTE (LAVAVEL)	PC	800	1,36	1.088,00
21	911326 - ETIQUETA ADESIVA PARA RESIDUO INFECTANTE 16CM X 20 CM ETIQUETA ADESIVA PARA RESIDUO INFECTANTE, PAPEL 180 GRS/M2, FOLHA EM ADESIVO FOSCO, 4X0 CORES, TAMANHO 16CM X 20CM, 1/2 CORTE, REFILE, CHAPAS CTP, PLASTIFICACAO FRENTE(LAVAVEL).	PC	600	1,36	816,00
22	9954 - Etiqueta adesiva para resíduo químico 16CM X 20CM ETIQUETA ADESIVA PARA RESIDUO QUIMICO, PAPEL 180 GRS/M2, FOLHA EM	Peças	600	1,36	816,00

22	ADESIVO FOSCO, 4X0 CORES, TAMANHO 16CM X 20CM, 1/2 CORTE, REFILE, CHAPAS CTP, PLASTIFICACAO FRENTE(LAVAVEL).	Peças	600	1,50	910,00
23	911327 - ETIQUETA ADESIVA PARA RESIDUO RECICLAVEL 16CM X 20CM ETIQUETA ADESIVA PARA RESIDUO RECICLAVEL, PAPEL 180 GRS/M2, FOLHA EM ADESIVO FOSCO, 4X0 CORES, TAMANHO 16CM X 20CM, 1/2 CORTE, REFILE, CHAPAS CTP, PLASTIFICACAO FRENTE (LAVAVEL).	PC	600	1,36	816,00
24	327 - ETIQUETA AUTO ADESIVA PARA IDENTIFICACAO DE TUBO DE EXAME ETIQUETA AUTO ADESIVA PARA IDENTIFICACAO DE TUBO DE EXAME, ETIQUETA DEVERA SER CONFECCIONADA EM PAPEL ADESIVO COM FUNDO BRANCO LETRAS EM PRETO ARIAL NARROW NÚMERO 4,5. TAMANHO 5CM DE LARGURA X 3CM DE ALTURA, DEVERA SER FORNECIDA EM FOLHA A-4 COM 27 ETIQUETAS, DISTRIBUIDAS EM 3 COLUNAS. ETIQUETAS COM CORTE ESPECIAL (RETO), CONFORME MODELO ANEXO.	Folha	17.000	0,86	14.620,00
25	913452 - ETIQUETA DE PROVA CRUZADA COMPATIVEL AS ETIQUETAS ADESIVAS EM BOPP TAMANHO 9,5CM X 5,5CM, DEVERA SER FORNECIDO EM FOLHAS TAMANHO A-4 COM 8 ETIQUETAS COM CORTE ESPECIAL (RETO) IMPERMEAVEL QUE PERMITA O SEU PREENCHIMENTO COM CANETA ESPECIFICA PARA PLASTICO.	FL	4.800	0,47	2.256,00
26	913451 - ETIQUETA RETIPADA ETIQUETA DEVERA SER CONFECCIONADA EM PAPEL IMPERMEAVEL E ADESIVO. COM FUNDO BRANCO, LETRAS EM VERMELHO, ARIAL BLACK NR. 24. ETIQUETA ADESIVA EM BOPP TAMANHO 1,5CM X 4,5CM, DEVERA SER FORNECIDA EM FOLHAS TAMANHO A-4 COM 84 ETIQUETAS COM CORTE ESPECIAL (RETO)	FL	360	0,44	158,40
27	30913 - ENVELOPE COM TIMBRE (260 X 360 MM) TIPO DE PAPEL: SULFITE BRANCO, GRAMATURA: 90 GR/M², TAMANHO: 260 X 360 MM, TIPO SACO, TIRAGEM MÍNIMA: 5.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Peças	15.000	0,80	12.000,00
28	30914 - ENVELOPE COM TIMBRE (200 X 280 MM) TIPO DE PAPEL: OFICIO BRANCO, GRAMATURA: 90 GR M², TAMANHO: 200 X 280 MM, TIRAGEM MINIMA: 5.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Peças	15.000	0,68	10.200,00
29	30915 - ENVELOPE OFICIO COM TIMBRE (114 X 228 MM) TIPO DE PAPEL OFICIO BRANCO, GRAMATURA: 90 GR M², TAMANHO: 114 X 228 MM, TIRAGEM MINIMA: 5.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Peças	15.000	1,50	22.500,00
30	30916 - ENVELOPE PRONTUARIO COM TIMBRE (310 X 220 MM) TIPO DE PAPEL: OFICIO BRANCO, GRAMATURA: 200 GR M², TAMANHO: 310 X 220 MM, ABERTURA TOTAL SUPERIOR MODELO ENVELOPE, TIRAGEM MINIMA: 5.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Peças	10.000	0,60	6.000,00
	30917 - ENVELOPE PRONTUARIO AZUL TURQUESA TIPO SACO, COM FACA ESPECIAL				

31	TIPO DE PAPEL TRIPLEX 250 GR/M², TAM: 390 X 470 MM, ABA: 5 CM, COR AZUL TURQUESA, TIRAGEM MINIMA 1000 PEÇAS, LETRAS BRANCAS VAZADAS COM CORTE E COLA. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Unidade	1.000	0,83	830,00
32	30918 - FICHA ATENDIMENTO SAMU TIPO DE PAPEL: AUTOCOPIATIVO, TAMANHO: 210 X 297 MM, GRAMATURA: 56 GR M², VIAS : 02 (BRANCA, VERDE), BLOCO: 2 X 50, TIRAGEM UNICA. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Bloco	1.000	9,80	9.800,00
33	30919 - FICHA DE VISITA TIPO DE PAPEL: SULFITE BRANCO, TAMANHO: 110 X 150 MM, GRAMATURA: 180 GR/M², TIRAGEM MINIMA 5.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Unidade	30.000	0,06	1.800,00
34	30920 - FICHA DIVERSAS (210 X 297 MM) TIPO DE PAPEL: SULFITE, TAMANHO: 210 X 297 MM, GRAMATURA: 180 GR M², SENDO DIVERSOS MODELOS, TIRAGEM MINIMA: 500 FOLHAS DE CADA MODELO. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Folha	5.000	0,18	900,00
35	29332 - IDENTIFICACAO DE CADAVERES PAPEL SULFITE 180G, TAM 13 CM X 7 CM, BLOCO COM 30 FOLHAS.	BL	40	11,50	460,00
36	30921 - IMPRESSOS DIVERSOS TIPO DE PAPEL: SULFITE BRANCO, TAMANHO: 210 X 297 MM, GRAMATURA: 75 GR M², BLOCO: 1 X 50, MODELOS DIVERSOS, TIRAGEM MINIMA: 100 BLOCOS POR MODELO. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Bloco	1.000	8,45	8.450,00
37	909478 - PASTA PRONTUARIOS DE ONCOLOGIA PASTA PRONTUARIOS DE ONCOLOGIA - PAPEL KRAFT 400G, COR 1X0, TAM. ABERTA 33,5CM X 50CM, CORTE FACA ESPECIAL P/ ABA E MAIS 4 VINCOS.	PC	4.800	2,23	10.704,00
38	30922 - PASTA DE PRONTUÁRIO DE FARMÁCIA TIPO DE PAPEL: AMARELO TRIPLEX 250 GR/M² (PLASTIFICADA), TAM: 240 X 330 MM FECHADA, ABA INTERNA: 240 X 150 MM, COM CORTE E DOBRA, TIRAGEM MINIMA 1.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Peças	1.000	3,24	3.240,00
39	29936 - RECEITUARIO PSICOTROPICOS (B) CONFECCIONADO EM BLOCO COM 50 FOLHAS TIPO TALÃO COM CANHOTO, PAPEL SULFITE 75G, MEDINDO APROXIMADAMENTE 26 CM X 10CM, NA COR AZUL, COM NUMERACAO SEQUENCIAL INICIADO PELA NUMERACAO SFH- 0000000001. LAYOUT CONFORME ANEXO X DA PORTARIA N°344/ MINISTÉRIO DA SAÚDE E SUAS ATUALIZAÇÕES.	BLOCO	300	6,83	2.049,00
40	30923 - RECEITA ESPECIAL RETINOIDE TIPO PAPEL: SULFITE BRANCO, TAMANHO: 230 X 100 MM, GRAMATURA: 75 GR/M², BLOCO: 1X50, 1 PICOTE, ACABAMENTO COM COLA E CAPA, TIRAGEM ÚNICA, NUMERADO. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	Bloco	100	40,00	4.000,00
	30924 - RECEITUARIO ESPECIAL PARA				

41	PSICOTROPICO B TIPO DE PAPEL: SULFITE AZUL, TAMANHO: 100 X 260 MM, GRAMATURA: 75 GR M ² , BLOCO: 1 X 50, NUMERADO, MICROSSERRILHA: 01, TIRAGEM MINIMA: 500 BLOCOS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Bloco	3.000	6,51	19.530,00
42	30926 - RECEITUÁRIO ESPECIAL PARA PSICOTRÓPICO B 2 TIPO DE PAPEL: SUPER BOND AZUL, TAMANHO 100 X 260 MM, GRAMATURA 75 GR M ² , BLOCO 1 X 50, NUMERADO, MICROSSERRILHA 01, TIRAGEM MÍNIMA 100 BLOCOS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Bloco	500	5,50	2.750,00
43	29336 - ROTULO DE SORO 50 FOLHAS TAMANHO 10,5 CM X 7,5 CM, IMPRESSO EM PAPEL ADESIVO FOSCO, BLOCO COM 50 FOLHAS, ACABAMENTO GOMADO NA CABEÇA.	BL	6.000	6,25	37.500,00
44	910300 - FICHA TECNICA RADIOTERAPIA (TIPO PASTA) FICHA TECNICA RADIOTERAPIA (TIPO PASTA)- PAPEL SULFITE 240G, COR 1X1, TAM. ABERTA 62CM X 30CM, COM 2 DOBRAS E IMPRESSÃO EM TODAS AS PAGINAS CONFORME MODELO PADRÃO DO HMSJ.	Unidade	2.400	1,71	4.104,00
45	33135 - PLANO DE PARTO TIPO CADERNETA; MATERIAL COLORIDO (PREDOMINANTEMENTE ROSA) COM FRENTE E VERSO. TIPO DE PAPEL: SULFITE BRANCO, GRAMATURA: 180 GR/M ² , TAMANHO: 210 X 297 MM, TIRAGEM MINIMA: 1000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	Unidade	4.500	0,17	765,00
46	30669 - ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO COM A LOGOMARCA DO GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA CONFECCIONADA EM POLIÉSTER, MEDINDO 50 MM X 20 MM, FLEXÍVEL E AUTO-ADESIVO.	Unidade	2.000	0,18	360,00
47	24220 - ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL CONFECCIONADA EM POLIÉSTER, ASPECTO METALIZADO, MEDINDO 50 MM X 20 MM, FLEXÍVEL E AUTO-ADESIVO, CONTENDO LOGOMARCA DO SUS, IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE E BRASÃO DO MUNICÍPIO, CÓDIGO DE BARRAS E NUMERAÇÃO COM 9 (NOVE) DÍGITOS. IMPRESSÃO EM PRETO. NUMERAÇÃO INDICADA PELA CONTRATANTE.	Unidade	30.000	0,21	6.300,00
Total Geral					478.641,40

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

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Itens	Descrição	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 166/2024

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, e do Decreto Municipal nº 51.742, de 08 de dezembro de 2022, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, 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 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 166/2024, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa abaixo qualificada, para futura e eventual Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de Materiais Gráficos Impressos para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC e do Hospital Municipal São José, 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: xxxxxx

CNPJ: xxxxxx

Endereço: xxxxxx

Cidade: xxxxxx Estado: xxxxxx

CEP: xx.xxx-xxx

Telefone: (xx) xxxxxx-xxxx

Email: xxxxxx

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - A presente ata tem por objeto o registro de preços para prestação de serviços, quando requerido, conforme descrição abaixo:

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.

2.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, **o Município de Joinville não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços**, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, 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 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 23/11/2023.

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

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

2.6 - 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CADASTRO DE RESERVA

3.1 - Segue anexa a Ata de Formação do Cadastro de Reserva, composta por licitantes que aceitarem praticar preço igual ao do licitante vencedor, observada a ordem de classificação do certame.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 - A vigência dos futuros contratos estará adstrita ao tempo necessário à execução, ao pagamento do objeto licitado e à disponibilidade de créditos orçamentários, sendo estabelecida no termo contratual.

4.2 - Os serviços deverão ser realizados em até 15 (quinze) dias úteis, após a emissão da ordem de serviço eletrônica.

4.3 - A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 152 da Instrução Normativa nº 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 51.742/2021.

4.4 - 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 QUINTA - CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

5.1 - A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do serviço licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para execução dos serviços conforme solicitação do Município.

5.2 - Convocação para assinatura do Contrato:

5.2.1 - Homologado o resultado da licitação, os vencedores 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).

5.2.2 - 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.

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

5.3 - 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.

5.3.1 - 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.

5.4 - Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e eventualmente o termo contratual, o proponente vencedor obriga-se a executar os serviços registrados, conforme especificações e condições contidas na Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos, e também na proposta apresentada;

5.5 - Para assinatura eletrônica do Contrato o vencedor deverá:

5.5.1 - 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 da 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.

5.5.2 - 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 SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1 - 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.

6.1.1 - 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.

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

6.2 - 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.

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

6.4 - 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.

6.5 - 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 SÉTIMA - DAS SANÇÕES

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

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

I) **Advertência;**

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

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

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

instrumento equivalente ao contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7 - As sanções aplicadas serão registradas no cadastro do FORNECEDOR e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

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

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

7.10 - As sanções acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro

de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.11 - A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei n 14.133/2021 e legislações municipais.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DA ATA

8.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

8.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução dos serviços.

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8.4 - A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

8.5 - Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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:

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

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) presentes razões de interesse público.

9.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

9.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

9.4 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita mediante publicação em imprensa oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

10.1 - A execução dos serviços, objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Órgão Gerenciador/Unidade de Suprimentos.

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/2023

Termo de Contrato que entre si celebram o MUNICÍPIO DE JOINVILLE – **Secretaria de Saúde**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.821/0001-37 e **Hospital São José**, inscrito no C.N.P.J. nº 84.703.248/0001-09, ora em diante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário de 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 166/2024, pelo qual se obriga a executar os serviços do 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, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 51.742, de 08 de dezembro de 2022, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023 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 Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de Materiais Gráficos Impressos para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC e do Hospital Municipal São José, conforme descrição abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA - Regime de Execução

2.1 - A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

2.2 - Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 166/2024 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, 23/11/2023.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento

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

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

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

4.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do CONTRATANTE, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a 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 - Prazos e forma de execução do objeto

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

5.2 - Os serviços deverão ser realizados em até 15 (quinze) dias úteis, após a emissão da ordem de serviço eletrônica.

5.3 – A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 152 da Instrução Normativa nº 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 51.742/2021.

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- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (fonte)

CLÁUSULA SÉTIMA - Da Gestão do Contrato

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

7.2 - Os ordenadores das despesas serão: o Fundo Municipal de Saúde e o Hospital Municipal São José.

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

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 na execução do serviço 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 IV do Edital, observando o disposto na Instrução Normativa 04/2022 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 pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do Edital de Pregão Eletrônico nº 166/2024 e seus anexos;

- 10.3** - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros;
- 10.4** - 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 V do Edital.
- 10.5** - Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela execução 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 V - Termo de Referência do Edital.
- 10.11** - A CONTRATADA, quando couber, deverá cumprir o disposto na Lei Municipal nº 8.772/19, que dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública Municipal.
- 10.12** - A CONTRATADA deverá comunicar qualquer alteração à CONTRATANTE, especialmente quando se tratar de alteração de endereço, e-mail e telefone.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções

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

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

I) Advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

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

e) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

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

- g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza na execução do contrato;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

11.3.2 - Considera-se a conduta da alínea "d" do item 11.3 como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

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

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

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

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

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

11.7 - As sanções aplicadas serão registradas no cadastro do CONTRATADO e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Extinção Contratual

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Do Recebimento Provisório e Definitivo

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

Inserir os demais subitens conforme o exposto no Termo de Referência e renumerar os demais itens da minuta do edital.

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

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

b) Definitivamente: após vistoria que comprove a adequação das especificações, quantidades e o acondicionamento do produto. Itens com embalagens violadas, danificadas e/ou materiais manchados, sujos, danificados, farão com que os mesmos não sejam aceitos. A avaliação do item, para recebimento definitivo ou

recusa se dará até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório.

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

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

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0020523177/2024 - SES.UAD.ACP

1-Objeto para a contratação:

Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de Materiais Gráficos Impressos para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC e do Hospital Municipal São José, por meio do Sistema de Registro de Preço.

2-Descrição dos Serviços:

Item	Und	Descrição	Denominação	Unidade medida	Qunt. SES	Quat. HSJ	TOTAL
1	30904	ADESIVO INTERDITADO	TIPO DE PAPEL: VINIL ADESIVO LEITOSO FUNDO BRANCO, TAMANHO: 170 X 760 MM, SENDO 2 MODELOS DIFERENTES, TIRAGEM MINIMA: 100 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	PEÇAS	300	0	300
2	30905	AUTO DE INTIMAÇÃO	TIPO DE PAPEL: AUTOCOPIATIVO, GRAMATURA: 56 GR M², TAMANHO: 210 X 297 MM, BLOCO: 3 X 50, VIAS: 3 (BRANCO/AZUL/ROSA), PICOTE: 2, TIRAGEM MINIMA: 100 BLOCOS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	BLOCO	200	0	200
3	30906	CADERNETA DE	TIPO DE PAPEL: SULFITE BRANCO, GRAMATURA: 180 GR M², TAMANHO: 130 X 210 MM, DOBRAS: 01, TIRAGEM	PEÇAS	10.000	0	10.000

3	30900	VACINAÇÃO INFANTIL	MINIMA: 10.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	PEÇAS	10.000	0	10.000
4	30907	CAPA DE PROCESSO	TIPO DE PAPEL: SULFITE BRANCO, GRAMATURA: 180 GR M ² , TAMANHO: 330 X 480 MM, VINCOS: 01, DOBRA: 01, TIRAGEM MINIMA: 2.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	PEÇAS	2.000	0	2.000
5	30908	CARTÃO CONTROLE DA PRESSÃO ARTERIAL E GLICEMIA	TIPO DE PAPEL: SULFITE BRANCO, GRAMATURA: 180 GR M ² , TAMANHO: 210 X 297 MM, VINCOS: 02, DOBRA: 01, TIRAGEM MINIMA: 1000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	PEÇAS	30.000	0	30.000
6	30927	CARTÃO DE GESTANTE	TIPO CADERNETA; FORMATO A5 (15 X 21CM); PAPEL COCHE GRAMATURA 250 GR M ² PARA CAPA E CONTRACAPA (PÁGINAS 1, 2, 15 E 16); DEMAIS PÁGINAS CONFECCIONADAS EM FOLHA OFF SET GRAMATURA 150 GR M ² ; TIRAGEM MINIMA: 1000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	PEÇAS	15.000	0	15.000
7	30909	CARTÃO DE VACINA ADULTO	TIPO DE PAPEL: SULFITE BRANCO, GRAMATURA: 180 GR M ² , TAMANHO: 80 X 290 MM, DOBRA: 02, TIRAGEM MINIMA: 10.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	PEÇAS	100.000	0	100.000
8	30910	CARTÃO PARA VACINA ESPECIAIS	TIPO DE PAPEL: VERDE CLARO, GRAMATURA: 180 GR M ² , TAMANHO: 280 X 75 MM, DOBRA: 03, TIRAGEM MINIMA: 2.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	PEÇAS	4.000	0	4.000
9	30925	CERTIFICADO PEQUENO PRÍNCIPE MASC/FEM	TIPO DE PAPEL: COUCHE FOSCO BRANCO, GRAMATURA 200 GR M ² , TAMANHO 210 X 297 MM, TIRAGEM MÍNIMA 1.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	PEÇAS	5.000	0	5.000
10	30911	COMUNICAÇÃO INTERNA	TIPO DE PAPEL: AUTOCOPIATIVO, GRAMATURA: 56 GR M ² , TAMANHO: 210 X 150 MM, BLOCO: 2 X 50, TIRAGEM MINIMA: 100 BLOCOS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	BLOCO	100	0	100
11	30912	CONTROLE DE ROUPARIA	TIPO DE PAPEL: AUTOCOPIATIVO, TAMANHO: 210 X 150 MM, GRAMATURA: 56 GR M ² , BLOCO: 2 X 50, VIAS: 2, NUMERADO, MICRO SERRILHADO, TIRAGEM MINIMA 100 BLOCOS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	BLOCO	100	0	100
12	910748	CAPA DE LAUDO DE EXAMES DO SERVIÇO	CAPA DE LAUDOS DE EXAMES DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA - TAMANHO 42 CM X 29,7 CM,	PC	0	6000	6000

		DE ENDOSCOPIA	SULFITE, 240 GRS, VINCADAS NO MEIO, 1X0 COR.				
13	29333	CAPA PARA ELETROCARDIOGRAMA	PAPEL CARTOLINA 240 G, COR 1X1, TAM 10,5 CM X 30 CM, VINCADA NO MEIO.	FOLHA	0	12000	12000
14	912042	CAPA PARA ULTRASSONOGRRAFIA	TAMANHO ABERTO 42 CM X 30 CM, FECHADO 21 CM X 30 CM, PAPEL TRIPLEX 250 GR IMPRESSAO 1X0 COR EM ACABAMENTO 01 VINCO, VERSO EM BRANCO	PC	0	12000	12000
15	1487	CARTAO CONTROLE DE TRATAMENTO DE RADIOTERAPIA	CARTAO CONTROLE DE TRATAMENTO DE RADIOTERAPIA, SULFITE 180 GR, COR 1 X 1, TAMANHO 15 CM X 21 CM, COM VINCO.	UND	0	4000	4000
16	1488	CARTAO DE ADMINISTRACAO DE QUIMIOTERAPIA	CARTAO DE ADMINISTRACAO DE QUIMIOTERAPIA, SULFITE 180 GR, COR 1 X 1, TAMANHO 15CM X 21CM, COM VINCO.	UND	0	5000	5000
17	969	CARTAO DE CONSULTA ONCOLÓGICA	CARTAO DE CONSULTA, PAPEL SULFITE 180 GR, COR 1 X 1, TAMANHO 15CM X 21CM, COM VINCO.	UND	0	6000	6000
18	3948	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PARA BOLSA DE TRANSFUSÃO DE EMERGÊNCIA	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PARA BOLSA DE TRANSFUSÃO DE EMERGÊNCIA, CONFECCIONADO EM PAPEL SULFITE 180 GRAMAS, COR 2X0, TAMANHO 12,5 CM X 9,CM. CONFORME MODELO DISPONIBILIZADO PELO HOSPITAL	UND	0	1200	1200
19	911352	ETIQUETA ADESIVA PARA ENXOVAL CONTAMINADO 16 CM X 20 CM	ETIQUETA ADESIVA PARA ENXOVAL CONTAMINADO, PAPEL 180 GRS/M2, FOLHA EM ADESIVO FOSCO, 4X0 CORES, TAMANHO 16 CM X 20 CM, 1/2 CORTE, REFILE, CHAPAS CTP, PLASTIFICACAO FRENTE (LAVAVEL)	UND	0	200	200
20	911353	ETIQUETA ADESIVA PARA RESIDUO COMUM 16 CM X 20 CM	ETIQUETA ADESIVA PARA RESIDUO COMUM, PAPEL 180 GRS/M2, FOLHA EM ADESIVO FOSCO, 4X0 CORES, TAMANHO 16 CM X 20 CM; 1/2 CORTE, REFILE, CHAPAS CTP, PLASTIFICACAO FRENTE (LAVAVEL)	PC	0	800	800
21	911326	ETIQUETA ADESIVA PARA RESIDUO INFECTANTE 16 CM X 20 CM	ETIQUETA ADESIVA PARA RESIDUO INFECTANTE, PAPEL 180 GRS/M2, FOLHA EM ADESIVO FOSCO, 4X0 CORES, TAMANHO 16 CM X 20 CM, 1/2 CORTE, REFILE, CHAPAS CTP, PLASTIFICACAO FRENTE(LAVAVEL).	PC	0	600	600
22	9954	ETIQUETA ADESIVA PARA RESIDUO QUIMICO 16 CM X 20 CM	ETIQUETA ADESIVA PARA RESIDUO QUIMICO PAPEL 180 GRS/M2, FOLHA EM ADESIVO FOSCO, 4X0 CORES, TAMANHO 16 CM X 20 CM, 1/2 CORTE, REFILE, CHAPAS CTP, PLASTIFICACAO FRENTE (LAVAVEL).	PC	0	600	600
23	911327	ETIQUETA ADESIVA PARA RESIDUO RECICLAVEL 16 CM X 20 CM	ETIQUETA ADESIVA PARA RESIDUO RECICLAVEL, PAPEL 180 GRS/M2, FOLHA EM ADESIVO FOSCO, 4X0 CORES, TAMANHO 16 CM X 20 CM, 1/2 CORTE, REFILE, CHAPAS CTP, PLASTIFICACAO FRENTE (LAVAVEL).	PC	0	600	600
			ETIQUETA AUTO ADESIVA PARA IDENTIFICACAO DE TUBO DE EXAME, ETIQUETA DEVERA SER CONFECCIONADA EM PAPEL ADESIVO COM FUNDO BRANCO				

24	327	ETIQUETA AUTO ADESIVA PARA IDENTIFICACAO DE TUBO DE EXAME	LETRAS EM PRETO ARIAL NARROW NÚMERO 4,5. TAMANHO 5CM DE LARGURA X 3 CM DE ALTURA, DEVERA SER FORNECIDA EM FOLHA A-4 COM 27 ETIQUETAS, DISTRIBUIDAS EM 3 COLUNAS. ETIQUETAS COM CORTE ESPECIAL (RETO), CONFORME MODELO ANEXO.	FOLHA	0	17000	17000
25	913452	ETIQUETA DE PROVA CRUZADA COMPATIVEL	AS ETIQUETAS ADESIVAS EM BOPP TAMANHO 9,5 CM X 5,5 CM, DEVERA SER FORNECIDO EM FOLHAS TAMANHO A-4 COM 8 ETIQUETAS COM CORTE ESPECIAL (RETO) IMPERMEAVEL QUE PERMITA O SEU PREENCHIMENTO COM CANETA ESPECIFICA PARA PLASTICO.	FOLHA	0	4800	4800
26	913451	ETIQUETA RETIPADA	ETIQUETA DEVERA SER CONFECCIONADA EM PAPEL IMPERMEAVEL E ADESIVO. COM FUNDO BRANCO,LETRAS EM VERMELHO, ARIAL BLACK NR. 24. ETIQUETA ADESIVA EM BOPP TAMANHO 1,5CM X 4,5CM, DEVERA SER FORNECIDA EM FOLHAS TAMANHO A-4 COM 84 ETIQUETAS COM CORTE ESPECIAL (RETO)	FOLHA	0	360	360
27	30913	ENVELOPE COM TIMBRE (260 X 360 MM)	TIPO DE PAPEL: SULFITE BRANCO, GRAMATURA: 90 GR/M², TAMANHO: 260 X 360 MM, TIPO SACO, TIRAGEM MÍNIMA: 5.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	PEÇAS	15.000	0	15.000
28	30914	ENVELOPE COM TIMBRE (200 X 280 MM)	TIPO DE PAPEL: OFICIO BRANCO, GRAMATURA: 90 GR M², TAMANHO: 200 X 280 MM, TIRAGEM MINIMA: 5.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	PEÇAS	15.000	0	15.000
29	30915	ENVELOPE OFICIO COM TIMBRE (114 X 228 MM)	TIPO DE PAPEL OFICIO BRANCO, GRAMATURA: 90 GR M², TAMANHO: 114 X 228 MM, TIRAGEM MINIMA: 5.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	PEÇAS	15.000	0	15.000
30	30916	ENVELOPE PRONTUARIO COM TIMBRE (310 X 220 MM)	TIPO DE PAPEL: OFICIO BRANCO, GRAMATURA: 200 GR M², TAMANHO: 310 X 220 MM, ABERTURA TOTAL SUPERIOR MODELO ENVELOPE, TIRAGEM MINIMA: 5.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	PEÇAS	10.000	0	10.000
31	30917	ENVELOPE PRONTUARIO AZUL TURQUESA TIPO SACO, COM FACA ESPECIAL	TIPO DE PAPEL TRIPLEX 250 GR/M², TAM: 390 X 470 MM, ABA: 5 CM, COR AZUL TURQUESA, TIRAGEM MINIMA 1000 PEÇAS, LETRAS BRANCAS VAZADAS COM CORTE E COLA. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	UNIDADE	1.000	0	1.000
32	30918	FICHA ATENDIMENTO	TIPO DE PAPEL: AUTOCOPIATIVO, TAMANHO: 210 X 297 MM, GRAMATURA: 56 GR M², VIAS : 02 (BRANCA,VERDE),	BLOCO	1.000	0	1.000

32	30710	SAMU	BLOCO: 2 X 50, TIRAGEM UNICA. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	BLOCO	1.000	0	1.000
33	30919	FICHA DE VISITA	TIPO DE PAPEL: SULFITE BRANCO, TAMANHO: 110 X 150 MM, GRAMATURA: 180 GR/M², TIRAGEM MINIMA 5.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	UNIDADE	30.000	0	30.000
34	30920	FICHA DIVERSAS (210 X 297 MM)	TIPO DE PAPEL: SULFITE, TAMANHO: 210 X 297 MM, GRAMATURA: 180 GR M², SENDO DIVERSOS MODELOS, TIRAGEM MINIMA: 500 FOLHAS DE CADA MODELO. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	FOLHA	5.000**	0	5.000**
35	29332	IDENTIFICACAO DE CADAVERES	PAPEL SULFITE 180G, TAM 13 CM X 7 CM, BLOCO COM 30 FOLHAS.	BL	0	40	40
36	30921	IMPRESSOS DIVERSOS	TIPO DE PAPEL: SULFITE BRANCO, TAMANHO: 210 X 297 MM, GRAMATURA: 75 GR M², BLOCO: 1 X 50, MODELOS DIVERSOS, TIRAGEM MINIMA: 100 BLOCOS POR MODELO. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	BLOCO	1.000**	0	1.000**
37	909478	PASTA PRONTUARIOS DE ONCOLOGIA	PASTA PRONTUARIOS DE ONCOLOGIA - PAPEL KRAFT 400G, COR 1X0, TAM. ABERTA 33,5 CM X 50 CM, CORTE FACA ESPECIAL P/ ABA E MAIS 4 VINCOS.	PC	0	4800	4800
38	30922	PASTA DE PRONTUÁRIO DE FARMÁCIA	TIPO DE PAPEL: AMARELO TRIPLEX 250 GR/M² (PLASTIFICADA), TAM: 240 X 330 MM FECHADA, ABA INTERNA: 240 X 150 MM, COM CORTE E DOBRA, TIRAGEM MINIMA 1.000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	PEÇAS	1.000	0	1.000
39	29936	RECEITUARIO PSICOTROPICOS (B)	CONFECCIONADO EM BLOCO COM 50 FOLHAS TIPO TALÃO COM CANHOTO, PAPEL SULFITE 75G, MEDINDO APROXIMADAMENTE 26 CM X 10CM, NA COR AZUL, COM NUMERACAO SEQUENCIAL INICIADO PELA NUMERACAO SFH-0000000001. LAYOUT CONFORME ANEXO X DA PORTARIA N°344/ MINISTÉRIO DA SAÚDE E SUAS ATUALIZAÇÕES.	BLOCO	0	300	300
40	30923	RECEITA ESPECIAL RETINOIDE	TIPO PAPEL: SULFITE BRANCO, TAMANHO: 230 X 100 MM, GRAMATURA: 75 GR/M², BLOCO: 1X50, 1 PICOTE, ACABAMENTO COM COLA E CAPA, TIRAGEM ÚNICA, NUMERADO. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	BLOCO	100	0	100
41	30924	RECEITUARIO ESPECIAL PARA PSICOTROPICO B	TIPO DE PAPEL: SULFITE AZUL, TAMANHO: 100 X 260 MM, GRAMATURA: 75 GR M², BLOCO: 1 X 50, NUMERADO, MICROSSERRILHA: 01, TIRAGEM MINIMA: 1.000	BLOCO	3.000	0	3.000

			BLOCOS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.				
42	30926	RECEITUÁRIO ESPECIAL PARA PSICOTRÓPICO B 2	TIPO DE PAPEL: SUPER BOND AZUL, TAMANHO 100 X 260 MM, GRAMATURA 75 GR M², BLOCO 1 X 50, NUMERADO, MICROSSERRILHA 01, TIRAGEM MÍNIMA 100 BLOCOS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	BLOCO	500	0	500
43	29336	ROTULO DE SORO 50 FOLHAS	TAMANHO 10,5 CM X 7,5 CM, IMPRESSO EM PAPEL ADESIVO FOSCO, BLOCO COM 50 FOLHAS, ACABAMENTO GOMADO NA CABEÇA.	BL	0	6000	6000
44	910300	FICHA TECNICA RADIOTERAPIA (TIPO PASTA)	FICHA TECNICA RADIOTERAPIA (TIPO PASTA)- PAPEL SULFITE 240G, COR 1X1, TAM. ABERTA 62CM X 30CM, COM 2 DOBRAS E IMPRESSÃO EM TODAS AS PAGINAS CONFORME MODELO PADRÃO DO HMSJ.	PC	0	2400	2400
45	33135	PLANO DE PARTO	TIPO CADERNETA; MATERIAL COLORIDO (PREDOMINANTEMENTE ROSA) COM FRENTE E VERSO. TIPO DE PAPEL: SULFITE BRANCO, GRAMATURA: 180 GR/M², TAMANHO: 210 X 297 MM, TIRAGEM MINIMA: 1000 PEÇAS. LAYOUT CONFORME MODELO FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.	UNIDADE	4.500	0	4.500
46	30669	ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO COM A LOGOMARCA DO GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA	CONFECCIONADA EM POLIÉSTER, MEDINDO 50 MM X 20 MM, FLEXÍVEL E AUTO-ADESIVO.	UNIDADE	2.000*	0	2.000*
47	24220	ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL	CONFECCIONADA EM POLIÉSTER, ASPECTO METALIZADO, MEDINDO 50 MM X 20 MM, FLEXÍVEL E AUTO-ADESIVO, CONTENDO LOGOMARCA DO SUS, IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE E BRASÃO DO MUNICÍPIO, CÓDIGO DE BARRAS E NUMERAÇÃO COM 9 (NOVE) DÍGITOS. IMPRESSÃO EM PRETO. NUMERAÇÃO INDICADA PELA CONTRATANTE.	UNIDADE	30.000*	0	30.000*

*Os itens 46 e 47 são de responsabilidade do Setor de Patrimônio e serão gerenciados pelos mesmos devido ao controle e especificidades dos itens.

**Os itens 34 e 36 os modelos de layout serão disponibilizados para impressão quando da necessidade de alguma ficha ou bloco para atender alguma nova demanda da Secretária.

2.1 - Após solicitação da Contratante, a Contratada deverá confeccionar uma unidade de cada item solicitado e encaminhar para análise e aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização quanto ao atendimento do padrão gráfico, antes da impressão total do quantitativo solicitado para posterior entrega;

2.2 - Não poderá haver a impressão de logomarca/identificação da empresa contratada no material confeccionado;

2.3 - As produções deverão estar de acordo com os anexos listados conforme segue:

Item 1 - Anexo Adesivo Interditado (SEI nº 0013525700)

Item 2 - Anexo Auto de Intimação (SEI nº 0013525749)

Item 3 - Anexo Caderneta de vacina Infantil (SEI nº 0013526051)

Item 4 - Anexo Capa de Processo (SEI nº 0013525991)

Item 5 - Anexo Controle de Pressão Arterial (SEI nº 0013526078)

Item 6 - Anexo Cartão Gestante (SEI nº 0013526106)

Item 7 - Anexo Caderneta de vacina Adulto (SEI nº 0013526121)

Item 8 - Anexo Caderneta Vacinas Especiais (SEI nº 0013526135)

Item 9 - Certificado Pequeno Príncipe (SEI nº 0013526305)

Item 10 - Anexo Comunicado Interno (SEI nº 0013526143)

Item 11 - Anexo Controle Rouparia (SEI nº 0013526178)

Item 12 - Anexo CAPA DE LAUDO DE EXAMES DO SERVIÇO DE ENDOSCOPIA (0016184186)

Item 13 - Anexo CAPA PARA ELETROCARDIOGRAMA (0016184408)

Item 14 - Anexo CAPA PARA ULTRASSONOGRAMA (0016184448)

Item 15 - Anexo CARTAO CONTROLE DE TRATAMENTO DE RADIOTERAPIA (0018510985)

Item 16 - Anexo CARTAO DE ADMINISTRACAO DE QUIMIOTERAPIA (0016184582)

Item 17 - Anexo CARTAO DE CONSULTA ONCOLÓGICA (0016184614)

Item 18 - Anexo CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO PARA BOLSA DE TRANSFUÇÃO DE EMERGÊNCIA (0016184642)

Item 19 - Anexo ETIQUETA ADESIVA PARA ENXOVAL CONTAMINADO 16 CM X 20 CM (0016184675)

Item 20 - Anexo ETIQUETA ADESIVA PARA RESIDUO COMUM 16 CM X 20 CM (0016184699)

Item 21 - Anexo ETIQUETA ADESIVA PARA RESIDUO INFECTANTE 16 CM X 20 CM (0016184699)

Item 22 - Anexo ETIQUETA ADESIVA PARA RESIDUO QUIMICO 16 CM X 20 CM (0016184699)

Item 23 - Anexo ETIQUETA ADESIVA PARA RESIDUO RECICLAVEL 16 CM X 20 CM (0016184699)

Item 24 - Anexo ETIQUETA AUTO ADESIVA PARA IDENTIFICACAO DE TUBO DE EXAME (0018509888)

Item 25 - Anexo ETIQUETA DE PROVA CRUZADA COMPATIVEL (0016184729)

Item 26 - Anexo ETIQUETA RETIPADA (0018509883)

Item 27 - Anexo Envelope 260 x 360 mm (SEI nº 0013526196)

Item 28 - Anexo Envelope 280 x 200 mm (SEI nº 0013526206)

Item 29 - Anexo Envelope 114 x 228 mm (SEI nº 0013526212)

Item 30 - Anexo - Envelope Prontuário (SEI nº 0013472867)

Item 31 - Anexo Envelope Azul (SEI nº 0013526249)

Item 32 - Anexo Ficha atendimento SAMU (SEI nº 0013526256)

Item 33 - Anexo Ficha de Visita (SEI nº 0013526312)

Item 34 - FICHA DIVERSAS (210 X 297 MM) - sem arquivo definido

Item 35 - Anexo IDENTIFICACAO DE CADAVERES (0016184785)

Item 36 - IMPRESSOS DIVERSOS - sem arquivo definido

Item 37 - Anexo PASTA PRONTUARIOS DE ONCOLOGIA (0018509886)

Item 38 - Anexo Pasta Prontuário Farmácia (SEI nº 0013526266)

Item 39 - Anexo RECEITUARIO PSICOTROPICOS (B) (0016184848)

Item 40 - Anexo Receita Retinóides (SEI nº 0013526273)

Item 41 - Anexo Receituário Lista B (SEI nº 0013526280)

Item 42 - Anexo Receituário Lista B2 (SEI nº 0013526286)

Item 43 - Anexo ROTULO DE SORO 50 FOLHAS (0018509887)

Item 44 - Anexo FICHA TECNICA RADIOTERAPIA (TIPO PASTA) (0018509885)

Item 45 - Anexo Plano de Parto (SEI nº 0015798662)

Item 46 - Anexo ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO COM A LOGOMARCA DO GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA (SEI nº 0013473039)

Item 47 - Anexo ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL (SEI nº 0014010771)

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

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

3-Equipe Mínima:

3.1 - A contratada deverá ter equipe suficiente para atender o objeto desta contratação.

4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

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

4.2 - Forma de entrega: parcelada de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

5-Cronograma de execução dos serviços:

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

5.1.1- A(s) ata(s) de registro de preços não poderá(ão) ser(em) prorrogada(s).

6-Local de execução dos serviços:

6.1 - Secretaria Municipal da Saúde

a) CAME/SES - Coordenação de Administração de Materiais e Equipamentos.

6.1.2 - Rua Presidente Gaspar Dutra nº 298, bairro Itaum, CEP 89210-310

6.1.3 - Telefone: (47) 3434-0139

6.1.4 - E-mail: ses.uaf.came@joinville.sc.gov.br

6.1.5 - Horário de entrega das 08h às 16h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e ponto facultativo.

6.2 - Para o Hospital Municipal São José

a) CAME/HMSJ- Hospital Municipal São José

6.2.1 - Travessa São José 540, Bairro Anita Garibaldi, Joinville - SC - CEP 89202- 010

6.2.2 - Acesso pela Rua São José ao lado da Associação Catarinense de Ensino (ACE)

6.2.3 - Telefone: (47) 3441-6697

6.2.4 - Email: hmsj.uad.came@joinville.sc.gov.br

6.2.5 - Horário de entrega das 08h às 16h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

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

7-Gestor do Contrato:

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

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1 - Efetuar a entrega em adequadas condições, no prazo e locais indicados pela CAME e pelo Hospital Municipal São José, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações do produto, quantidade, lote, fabricante e número do Empenho.

8.2 - Comunicar à Administração, através de ofício, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e indicando a data em que o efetivará.

8.3 - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à adequada realização do objeto contratado, executando-o em adequadas condições e de acordo com a fiscalização do CONTRATANTE.

8.4 - Entregar o material solicitado, primando pela qualidade do mesmo, de acordo com as especificações e quantitativos, constantes na solicitação. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações do objeto licitado.

8.5 - Considerar que as ações de fiscalização da Secretaria Municipal da Saúde de Joinville e do Hospital Municipal São José, não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

8.6 - Prestar, a contar da data do recebimento definitivo dos equipamentos, a devida garantia dos mesmos conforme Código de Defesa do Consumidor. Na eventualidade de serem verificadas avarias como embalagem rompida, amassada, danificada, que impeçam a sua utilização, e condições de transporte que comprometem a integridade do mesmo, o fornecedor deverá sanar as incorreções no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

8.7 - Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias ao fornecimento do material (objeto do presente instrumento), considerando quaisquer valores gastos ou despesas acessórias, tais como: transporte, tributos e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no processo de execução e entrega dos materiais incluindo o frete.

8.8 - A CONTRATADA deverá manter as condições necessárias à implementação da logística do objeto da presente licitação, e toda a despesa decorrente do transporte, entrega, descarga por conta da CONTRATADA.

8.9 - As notas fiscais emitidas pela CONTRATADA deverão apresentar, no mínimo: razão social; número do CNPJ constante no contrato/empenho (inclusive apresentando zeros à esquerda quando houver); data de emissão e data de entrega; nome, endereço e CNPJ da CONTRATANTE; descrição, valor unitário e valor total dos produtos; valor total da nota; número do empenho; sob pena de não liquidação da mesma.

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

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1 - Fiscalizar o cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Termo de Referência.

9.2 - Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no transporte, entrega e demais etapas do fornecimento para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;

9.3 - Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA e/ou transportadora por esta contratada para realizar a entrega desde que devidamente identificados;

9.4 - Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

9.5 - Dirimir, por intermédio do fiscal do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento dos materiais;

9.6 - Comunicar/Notificar formalmente a(s) CONTRATADA(S) qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento do(s) produto(s), determinando o que for necessário à sua regularização.

10-Condições Gerais:

10.1 - Modelo de gestão do contrato

Define-se aqui, em linhas gerais, como será a execução do objeto acompanhada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF):

10.1.1 - A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

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

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

10.1.2 - A comunicação entre a Contratante e Contratada deverá ocorrer de maneira formal, obrigatoriamente por escrito e excepcionalmente por outro meio hábil, nos termos do Decreto n.º 51.742/2022, que aprovou a Instrução Normativa n.º 04/2022 (0015231284) da Secretaria de Administração e Planejamento;

10.1.3 - O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos, ou parcialmente de acordo com as medições em conformidade com o cronograma proposto;

10.1.4 - Os itens serão recebidos:

a) Provisoriamente, no ato da entrega do item, pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento;

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

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

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

e) Na hipótese de verificação a que se refere o subitem 10.1.4, "b" não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

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

10.1.5 - Caberá durante a contratação, à CAF a verificação do cumprimento por parte da Contratada em manter todas as condições contratuais quando da assinatura do Termo de Contrato (ou documento equivalente), durante todo o seu período de execução;

10.1.5.1 - Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da Contratada manter todas as condições contratuais:

a) Através de solicitação formal junto à(s) Contratada(s) e posterior conferência da documentação apresentada(s) pela(s) Contratada(s) durante a execução da contratação, verificar se esta mantém todas as condições de habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica (no que couber), das demais disposições contratuais, técnicas e legais prevista na contratação;

10.1.6 - Quanto as sanções, estas estão dispostas no subitem 10.15 do presente Termo de Referência;

10.1.7 - Quanto a garantia de execução contratual, considerando o objeto da contratação, para o presente caso é desnecessária, em virtude da prerrogativa prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 - Modelo de execução do objeto

Define-se aqui, em linhas gerais, a dinâmica do objeto da presente contratação, conforme segue:

10.2.1 - Prazos e forma de entrega, conforme o previsto no **item 4** deste Termo de Referência;

10.2.2 - Local e horário de entrega, de acordo com o previsto no **item 6** do presente Termo de Referência;

10.2.3 - Obrigações das partes, de acordo com previsto nos **itens 8 e 9** deste Termo de Referência.

10.3 - Critério de medição e pagamento

10.3.1 - O método de avaliação e conformidade dos serviços prestados, deverão observar os padrões mínimos de qualidade e desempenho do item 10.14 do Termo de Referência.

10.4 - Formas e critérios de seleção do fornecedor.

10.4.1 - Elencamos como critério de aceitabilidade o menor preço unitário, observada a margem de preferência legais.

10.5 - Documentação compulsória para contratação

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

10.5.2 - Capital social ou patrimônio líquido mínimo, no percentual de 10 %, conforme a Art. 69,§ 4º da Lei 14.133/2021.

10.6 - Da garantia dos serviços e materiais empregados

10.6.1 - O(s) produto(s) deverão ter garantia legal - nos moldes do Código de Defesa do Consumidor.

10.6.2 - Considerando serem itens de consumo não se faz necessária prazo adicional de garantia.

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

10.7 - Visita técnica

10.7.1 - Não se aplica .

10.8 - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

10.9 - Valor estimado para contratação

10.9.1 - O custo estimado da contratação é R\$ 478.641,40 (quatrocentos e setenta e oito mil seiscentos e quarenta e um reais e quarenta centavos).

10.9.2 - Foram utilizados os parâmetros indicados nos incisos I, II, III e IV do § 1º, do art. 23 da Lei de Licitações nº 14.133/2021.

10.10 - Adequação/disponibilidade orçamentária

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

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

10.11 - Solução encontrada

10.11.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP, a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a Aquisição de Materiais Gráficos Impressos para atendimento de demanda das unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Joinville/SC e do Hospital Municipal São José.

10.12 Fundamentação da contratação

10.12.1 - A presente contratação foi elaborada e fundamentada com base no Estudo Técnico Preliminar - ETP, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

10.13 - Critérios e práticas de sustentabilidade

10.13.1 - Como critério e prática de sustentabilidade elencamos as disposições o item 2 deste Termo de Referência.

10.14 - Padrões mínimos de qualidade/desempenho

10.14.1 - Deverão ser atendidos, no mínimo neste sentido:

- a) As especificações para os itens previstas no item 2 do presente Termo de Referência;
- b) Cumprimento dos prazos, horários e local(is) previsto(s) para a(s) entrega(s) nos itens 4, 5 e 6 do presente Termo de Referência;
- c) Cumprir com as obrigações dispostas no item 8 do presente Termo de Referência.

10.15 - Das sanções

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

10.16 - Consórcio

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

10.17 - Requisitos da Contratação

10.17.1 - O Termo de Referência representa em seus itens e subitens, os requisitos necessários para a presente contratação, sendo neste ponto, alguns itens que merecem destaque os previstos nos itens 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9 e 10.5.

ANEXO VI

Anexo em PDF Proveniente do Processo de Requisição de Compras, SEI nº 22.0.224020-3

Layout dos Materiais Gráficos I, SEI nº 0018919326

ANEXO VII

Anexo em PDF Proveniente do Processo de Requisição de Compras, SEI nº 22.0.224020-3

Layout dos Materiais Gráficos II, SEI nº 0018919332

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville vem, pela presente, justificar a

exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Pregão Eletrônico nº 166/2024.

Item 9 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, subitem 9.6 alínea “k” - Demonstrativos dos Índices, serão habilitadas apenas as proponentes que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Geral > 1,00

Solvência Geral > 1,00

Liquidez Corrente > 1,00

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no subitem 9.6 “k” do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Geral indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O índice de Solvência Geral indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

O índice de Liquidez Corrente identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo que o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

Para os três índices exigidos no Edital em referência (LG, SG e LC), o resultado > 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira da proponente.

Desse modo, os índices estabelecidos para a Licitação em pauta não ferem o disposto no art. 69, da Lei nº 14.133/21 e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, bem como foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável para avaliar a saúde financeira do proponente.

Da mesma forma a alínea "k.1" do subitem 9.6, a qual prevê: "*k.1) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices da alínea "k", deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital.*"

Está pautada na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, a qual exige que tal possibilidade esteja regrada em Edital, através de seu art. 24, estando em consonância com a legislação vigente.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 18/03/2024, às 17:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 18/03/2024, às 17:37, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, 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 **0020582642** e o código CRC **E112F548**.

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

23.0.229257-4

0020582642v3