

## Memorando 29.077/2024

---

**De:** Artur P. - SEMUSA - CON

**Para:** SEMUSA - Secretaria Municipal de Saúde

**Data:** 17/10/2024 às 16:43:44

**Setores envolvidos:**

SEAD - SLAC, SEMUSA, SEAD - DLAC, SEMUSA - ST, SEMUSA - CON, SEMUSA - COMP, SEMUSA - GAB, PGM - LEC

### Adesão a Ata de Registro de Preços nº 033A/FMS/2024 - Prefeitura municipal de São João Batista

Prezado,

Seguem os documentos relacionados a fase interna para análise.

Atenciosamente,

—

**Artur Manoel Albino Pires**

*Assistente Especial*

**Anexos:**

Decreto\_PMI\_114\_2024\_Que\_preve\_a\_possibilidade\_de\_adexao\_Art\_82\_.pdf

DFD.pdf

ETP.pdf

Justificativa\_e\_autorizacao\_da\_autoridade\_competente.pdf

Levantamento\_de\_precos.pdf

Manifestacao\_de\_interesse\_da\_administracao\_e\_anuencia\_da\_empresa.pdf

Manifestacao\_de\_interesse\_da\_administracao\_e\_anuencia\_do\_orgao\_gerenciar.pdf

TR.pdf



PUBLICAÇÃO

**Nº 6125214: DECRETO PMI N.º 114, DE 25 DE JUNHO DE 2024**

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Imbituba

MUNICÍPIO

Imbituba



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6125214>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública  
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC  
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



**DECRETO PMI N.º 114, DE 25 DE JUNHO DE 2024.**

Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Prefeitura do Município de Imbituba /SC, e dá outras providências.

O **PREFEITO DE IMBITUBA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o inciso VII do art. 93 da Lei Orgânica Municipal;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DESTES DECRETOS**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e estabelece normas gerais de licitação e contratação para as todas as unidades administrativas da Prefeitura de Imbituba/SC, e abrange os fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura.

Parágrafo único. Não são abrangidas por este Decreto as licitações das empresas estatais, municipais e suas subsidiárias, regidas pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

**Art. 2º** Este Decreto aplica-se a:

- I - alienação e concessão de direito real de uso de bens;
- II - compra, inclusive por encomenda;
- III - locação;
- IV - concessão e permissão de uso de bens públicos;
- V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;
- VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia;
- VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.

**Art. 3º** Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por este Decreto as disposições constantes dos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e no Decreto Municipal nº 211/2020, que dá tratamento simplificado e diferenciado às Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo 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, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 4º O edital de Licitação poderá, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, conforme prevê o § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06.

I – A preferência de que trata o § 4º deste artigo, somente será aplicada nas licitações cujo item for de até R\$ 80.000,00, ou nas cotas reservadas de até 25% do quantitativo licitado, conforme estabelecem os incisos I e III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06;

II – Nas licitações com valores superiores a R\$ 80.000,00, independente de se enquadrarem ou não na cota reservada de que trata o inciso I do § 4º do caput deste artigo, poderá ser aplicado a preferência de contratação de Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte sediadas no município Imbituba/SC ou na região da Amurel, exceto se o valor estimado do item ou da obra forem superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

III – A preferência de que trata o § 4º deste artigo, obedecerá às seguintes situações:

a) Primeiramente será dada preferência às empresas sediadas no município de Imbituba/SC, conforme prevê o Art. 21 alínea “b” do Decreto Municipal nº 211/2020;

b) Não havendo participação de empresas conforme estabelece a alínea “a” do inciso III do § 4º deste artigo, será dada preferência às empresas sediadas nos municípios da Região da (Amurel - Associação dos Municípios da Região de Laguna), conforme alínea “c” do art. 21 do Decreto Municipal nº 211 /2020.

§ 5º O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, conforme determina o § 1º do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538 de 06 de outubro de 2015;

§ 6º Não se aplica os benefícios elencados nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, quando:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

§ 7º As licitações deverão prever a obrigatoriedade de a licitante apresentar Declaração, modelo a ser criado para fazer parte integrante do Edital de Licitação, que ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

## CAPÍTULO II DEFINIÇÕES





**Art. 4º** Além das definições contidas na Lei nº 14.133/2021, para os fins de aplicação deste Decreto, considera-se:

I - Diário Oficial do Município: considera-se como veículo de comunicação oficial do Município de Imbituba o Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina;

II - processo licitatório: procedimento de seleção de fornecedor, realizado com base nos levantamentos e fundamentos legais verificados na fase preparatória, que se inicia com a formalização do pedido pelas Secretarias Demandantes;

III - processo de contratação direta: processo administrativo baseado nos levantamentos e fundamentos legais art. s verificados na fase preparatória, com a finalidade de contratação de bens, serviços ou obras por meio de procedimento de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

IV - documento de formalização de demandas (DFD): documento que dá início ao processo de contratação, elaborado pelo demandante com a finalidade de expor a necessidade do Município de Imbituba;

V - demandante: agente público, órgão ou entidade responsável por identificar as contratações necessárias e solicitar a abertura de processo de contratação, por meio de documento de formalização de demanda, bem como instruí-lo com a documentação correlata ao início da fase preparatória (artefatos de planejamento);

VI - gestor: responsável por gerir, coordenar e administrar os termos estabelecidos nos contratos ou nas contratações oriundas das atas de registro de preços;

VII - objeto de uso geral: objetos oriundos de processos de contratação que atendam mais de um órgão ou entidade demandante;

VIII - objeto de uso específico: objetos oriundos de processos de contratação que atendam apenas um órgão ou entidade demandante;

IX - fornecedor: pessoa física ou jurídica que tenha interesse em contratar, que mantenha ou tenha mantido relação de fornecimento de bens ou prestação de serviços com o Município de Imbituba;

X - licitante habitual: licitante que tenha participado de, pelo menos, 3 (três) licitações no Município de Imbituba, nos últimos 12 (doze) meses;

XI - contratado habitual: fornecedor que tenha firmado, pelo menos, 3 (três) contratos com o Município de Imbituba, nos últimos 12 (doze) meses;

XII - plano de contratações anual (PCA): é o documento que consolida as demandas que o Município de Imbituba pretende contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

XIII - sítio eletrônico oficial: portal oficial do Município de Imbituba na internet, disponível no endereço eletrônico: <https://www.imbituba.sc.gov.br>;

XIV - sistema de controle interno: conjunto coordenado de métodos, medidas, mecanismos, processos e estruturas, adotados pelo Município de Imbituba para a realização de suas atividades, em atendimento aos princípios da gestão pública;

XV - dispensa eletrônica: sistema eletrônico voltado para as aquisições baseadas no artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, nas hipóteses de dispensa de licitação, com a possibilidade de disputa de lances ou não, a critério do gestor, de acordo com o objeto que se pretende contratar;

XVII - sistema de registro de preços: procedimento auxiliar à licitação, que pode ser realizado mediante contratação direta (por dispensa ou inexigibilidade de licitação) ou licitação propriamente dita, nas modalidades pregão ou concorrência, com o fito de registrar preços, formalmente, para contratações futuras, cabível nos casos de prestação de serviços, obras e aquisição e locação de bens;

XVIII - ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, oriundo de uma licitação ou contratação direta pelo sistema de registro de preços, que constitui um compromisso para



futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, de acordo com o edital da licitação ou o instrumento de contratação direta;

XIX - órgão gerenciador: órgão responsável pela condução do procedimento de registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

XX - órgão participante: órgão que opta por participar dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a ata de registro de preços;

XXI - órgão aderente: órgão que, embora não tenha participado dos procedimentos iniciais da licitação, opta por aderir à ata de registro de preços, desde que atendidos os requisitos especificados em edital;

### CAPÍTULO III FASES DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

**Art. 5º** As fases de contratação do processo licitatório serão as seguintes:

I - preparatória: objetiva caracterizar o problema a ser resolvido, identificar no mercado a melhor solução disponível, que seja viável técnica e economicamente, definir o procedimento e as condições de contratação, gerenciar riscos e produzir as minutas dos documentos necessários ao processo de contratação;

II - de seleção de fornecedor: corresponde à etapa de avaliação da proposta e das condições de habilitação dos proponentes; e

III - de execução contratual: corresponde à execução do objeto do contrato e será acompanhada por procedimentos de gestão e fiscalização que visem o adimplemento contratual, por meio de ferramentas disponibilizadas pelo município de Imbituba.

### CAPÍTULO IV FASE PREPARATÓRIA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

**Art. 6º** A fase preparatória será composta pela elaboração das seguintes atividades:

I - documento de formalização de demanda;

II - estudo técnico preliminar e análise de riscos;

III - anteprojeto, do projeto básico ou do termo de referência;

IV - pesquisa de preços que definirá o valor máximo da contratação, com base nas características do objeto;

V - matriz de alocação de riscos se for o caso;

VI - autorização do prosseguimento das demais fases do processo de contratação;

VII - minuta do edital;

VIII - minuta de ata de registro de preços;

IX - minuta de contrato;

X - análise jurídica do processo de contratação;

XI - autorização para publicação do edital;

XII - inserção de dados do processo de contratação no sítio eletrônico oficial; e

XIII - publicação do edital ou do ato que autoriza a contratação direta.

### CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DA FASE PREPARATÓRIA



**Art. 7º** As competências para a realização das atividades relacionadas à fase preparatória serão definidas de acordo com a característica e abrangência do objeto da contratação.

**Art. 8º** Caso o objeto seja de uso específico, a Secretaria demandante será responsável pela elaboração do DFD, dos estudos técnicos preliminares, análise de riscos, termo de referência, projetos, pesquisas de preços e matriz de risco.

Parágrafo único. Após a elaboração dos artefatos de planejamento mencionados no caput e mediante a aprovação e autorização por parte do Secretário demandante, os documentos serão encaminhados à Diretoria de Licitações e Contratos para a tramitação do processo e demais atos relacionados à fase preparatória e de seleção do fornecedor.

**Art. 9º** Quando se tratar de objeto de uso geral, as atividades da fase preparatória serão coordenadas pela Secretaria Municipal de Administração, que contará com apoio dos demais órgãos e entidades demandantes.

**Art. 10.** O(a) Secretário Municipal de Administração poderá delegar ou avocar as competências dispostas nos dispositivos anteriores, sem prejuízo da competência de outros agentes públicos sobre as demais fases.

**Art. 11.** Deverá ser observado o princípio da segregação de funções, sempre que possível, sendo vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de eventuais erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

§ 1º A aplicação do princípio da segregação de funções deverá ser avaliada em cada caso e ajustada de acordo com o valor e a complexidade do objeto da contratação, considerando as particularidades da estrutura de cada órgão ou entidade.

§ 2º Serão consideradas atividades mais suscetíveis a riscos, em regra, aquelas relacionadas às fases de planejamento, seleção do fornecedor, fiscalização contratual e pagamento.

## CAPÍTULO VI DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

**Art. 12.** A licitação será conduzida por agente de contratação ou pregoeiro, pessoa designada pela autoridade competente, preferencialmente entre servidores efetivos do quadro permanentes da Prefeitura de Imbituba/SC, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 1º O agente de contratação e o pregoeiro serão auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.





§ 3º O Agente de Contratação, o Pregoeiro e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das suas funções.

§ 4º O auxílio de que trata o §3º se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão consultado quanto ao fluxo procedimental.

§ 5º Sem prejuízo do disposto no § 4º, a solicitação de auxílio ao órgão da Procuradoria do Município ou de Controle Interno se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida pela Procuradoria ou procedimental, de planejamento e operacional a ser dirimida pelo Controle Interno.

§ 6º Na prestação de auxílio, a unidade de Controle Interno observará as orientações normativas do Tribunal de Contas do Estado e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 7º Na tomada de decisão, o agente de contratação deverá considerar as eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos da Procuradoria do Município e de Controle Interno.

**Art. 13.** Ao Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação, compete a condução da fase externa do processo licitatório que se inicia após a publicidade do Edital de Licitação, incluindo o recebimento das propostas, julgamento das propostas, todas as tratativas de negociação com o primeiro colocado na busca de proposta mais vantajosa, análise dos documentos de habilitação, cabendo-lhes ainda:

I - Encaminhar a Minuta do Edital de Licitação a Procuradoria para a devida análise jurídica e, após, a Autoridade Superior para autorização do certame;

II - Providências quanto a publicidade do Edital de Licitação;

III - Receber, examinar e decidir sobre impugnações e pedidos de esclarecimentos ao Edital de Licitação, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

IV – Credenciamento dos interessados, quando for o caso;

V – Análise criteriosa das propostas em relação aos requisitos estabelecidos no edital – Fase Classificatória;

VI – Determinar o início da sessão pública e o envio de lances, quando for o caso

VII- Análise das documentações de acordo com as normas editalícias – Fase Habilitatória;

VIII - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

IX – Recebimento, exame e decisão sobre recursos administrativos, devendo encaminhar a autoridade superior quando mantiver sua decisão;

X – Apresentar o vencedor da licitação, podendo adjudicar o objeto licitado, quando não houver recurso;

XI - Conduzir toda a sessão pública até a homologação;

XII – Elaboração da Ata da Sessão Pública;

XIII – Observar se está ocorrendo a gravação da sessão pública em áudio e vídeo e, se for o caso, se está sendo transmitida ao vivo pela internet;

XIV – Coordenar os trabalhos da equipe de apoio; e

XV – Após concluído, encaminhar o processo licitatório com todos os elementos de instrução processual à autoridade competente visando sua homologação.

§ 1º Caberá exclusivamente a Comissão de Contratação a condução do processo licitatório na modalidade Diálogo Competitivo e todos os procedimentos auxiliares, de acordo com o



que estabelece o inciso L, art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade;

§ 2º Caberá exclusivamente ao Pregoeiro a condução do processo licitatório na modalidade Pregão, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade;

§ 3º Caberá exclusivamente ao Agente de Contratação a condução do processo licitatório nas modalidades Concorrência ou Leilão, Inexigibilidade e Dispensa de Licitação, quando não for contratado Leiloeiro Oficial, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade;

§ 4º Caberá a Diretoria de Licitações e Contratos a instrução do processo de contratação direta nos termos do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/21.

**Art. 14.** O Agente de Contratação, o Pregoeiro e a Comissão de Contratação contarão com auxílio permanente de Equipe de Apoio formada por, no mínimo, 2 (dois) membros, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão da Prefeitura, ou ainda, excepcionalmente, cedidos de outros órgãos ou entidades.

I - Compete a equipe de apoio apenas o auxílio ao agente de contratação, pregoeiro ou a comissão de contratação, não lhe cabendo a tomada de decisões ou pareceres que são de competência exclusiva do agente de contratação ou da comissão de contratação.

II - A equipe de apoio será responsabilizada quando interferir nas decisões do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação e que tenha ultrapassado suas competências, ou ter induzidos a erros grosseiros, e que com isso tenha gerado prejuízo a administração, ao processo licitatório ou ferindo o caráter competitivo.

III - Inexiste responsabilidade solidária da equipe de apoio quanto aos atos praticados pelo Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação, ainda que os membros dessa equipe aponham suas assinaturas ou rubricas em documentos e atas.

## CAPÍTULO VII DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – PCA

**Art. 15.** O Município deverá elaborar Plano de Contratações Anual – PCA, que tem como objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, evitando o fracionamento das despesas e a realização simultânea de inúmeras licitações ao longo do exercício financeiro para o mesmo objeto, garantindo o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiando a elaboração das respectivas leis orçamentárias – LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual.

§ 1º O plano de contratações anual e suas alterações de que o Caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Imbituba/SC, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP do governo Federal.

§ 2º O Plano de Contratações Anual – PCA deverá ser elaborado conforme as seguintes diretrizes:

I – Compete a cada Secretaria do Município de Imbituba/SC a elaboração do seu plano de contratações anual, sendo a Secretaria de Administração a responsável para dar as orientações iniciais necessárias.

II – Cada Secretaria ao elaborar seu Plano de Contratações Anual PCA deverá ao emitir seu relatório elencar todos os itens que serão contratados no exercício financeiro seguinte, tanto materiais de consumo, materiais permanentes, serviços e obras, incluindo:





- a) Descritivo de cada item, podendo ser de forma sucinta;
- b) Quantidade a ser adquirido no próximo exercício financeiro;
- c) Valor estimado de cada item, por meio de pesquisa de preços;
- d) Se possível indicação da dotação orçamentária;
- e) Justificativa da contratação, indicando para que serve o item, onde vai ser aplicado, justificativa da quantidade a ser adquirida, quais benefícios para a sociedade, entre outros detalhes.

III – O Plano de contratações anual deverá ser implementado em ferramenta informatizada, com o objetivo de facilitar a sua elaboração, bem como a centralização dessas informações numa mesma ferramenta.

IV – O prazo máximo para cada Secretaria promover a elaboração do seu plano de contratações anual será até o dia 30 de junho de cada ano.

V – Compete a Secretaria de Administração ou outro órgão indicado pela autoridade competente, a juntada de todos os Planos de Contratações Anuais em um único PCA – Plano de Contratações Anual da Prefeitura, e este será publicado até o dia 30 de setembro de cada exercício financeiro, e será subsidiária as Leis Orçamentárias do próximo exercício financeiro.

VI – A partir de 01 de janeiro de cada ano todas as contratações que serão processadas por Licitação, Dispensa de Licitação ou Inexigibilidade de Licitação, deverão estar contempladas no plano anual de contratações de cada órgão requisitante.

VII - As demandas que não constarem do plano de contratações anual da entidade requisitante ensejarão a sua revisão e, caso excepcionalmente justificadas, poderão ser alterados, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

VIII – Cada Secretaria será responsável pelo treinamento de seus servidores que ficarão responsáveis pela alimentação no sistema e da elaboração do plano anual de contratações.

## CAPÍTULO VIII DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR

**Art. 16.** É dispensada a licitação, conforme previsto no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133 de 2021, para:

I - contratação que envolva valores inferiores a R\$ 119.812,02 (Cento e dezenove mil oitocentos e doze reais e dois centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;

§1º - Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora, deduzidas eventuais dispensas, ainda realizadas no período de transição, de acordo com o art. 24, incisos I e II da Lei nº 8.666/93;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º - Para todos os efeitos, fica incluído no limite disposto no § 1º deste artigo às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, de que trata o §7º do art. 75 da Lei 14.133/2021.





§3º - Os valores previstos nos incisos I e II do caput, deverão ser considerados conforme atualização anual do Governo Federal, nos termos do art. 182 da Lei nº 14.133 de 2021.

## CAPÍTULO IX DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

**Art. 17.** Ficam dispensados de formalização de processo de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) nas seguintes situações:

I - Onde o instrumento de contrato não for obrigatório, nos termos do artigo 95, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II – nas compras ou serviços cujos valores não forem superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), é dispensada a formalização do processo de compras de que trata o art. 5º deste decreto, cujo procedimento será feito por procedimento interno de compra direta, bastando apenas a juntada do pedido de compras com os respectivos orçamentos, vedado o fracionamento da despesa no mesmo exercício financeiro.

§1 – Havendo necessidade emergencial relacionada à Saúde, Educação e Assistência Social, desde que devidamente comprovada e justificada, o valor de que trata o inciso II poderá ser ampliado até o limite previsto no Decreto nº 11.871, de 2023, em seu art. 95 §2.

§2 - O valor previsto no §1 do caput, deverão ser considerados conforme atualização anual do Governo Federal, nos termos do art. 182 da Lei nº 14.133 de 2021.

**Art. 18.** No ato da formalização da contratação direta, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - Justificativa da necessidade da contratação/compra, a ser providenciada pela área demandante, gestor responsável pela Unidade/Serviço/Setor Administrativo;

II - Realização da pesquisa de preços pela unidade requisitante;

III – Inserção no Sistema Informatizado da solicitação de compra pela Unidade requisitante;

IV - Autorização da Autoridade máxima da área solicitante;

V – Encaminhamento do pedido de Compras via sistema informatizado, a Superintendência de Suprimentos/Compras;

VI – Avaliação pela Superintendência de Suprimentos/Compras decidindo se será encaminhado para Licitações ou Contratação Direta, bem como se o pedido está contemplado no PCA – Plano de Contratações Anual daquele exercício financeiro;

VII – Nos casos de Dispensa de Licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, a Diretoria de Licitações e Contratos deverá publicar o aviso da compra direta no sitio eletrônico oficial do Município, com prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, com o objetivo de obter propostas adicionais, exceto nas compras e serviços de pequeno valor, observado o inciso II do art. 14º deste decreto;

VIII – A Diretoria de Licitações e Contratos deverá criar um edital simplificado estabelecendo as regras para participação do processo de Dispensa de Licitação, informando em qual Plataforma Eletrônica serão encaminhadas as propostas e onde ocorrerão os lances, bem como qual prazo para envio de lances públicos, sendo o prazo mínimo de 06 (seis) horas e máximo de 10 (dez) horas, respeitando o horário de Brasília e desde que ocorra em horário comercial;

IX – Verificar se a empresa a ser contratada preenche os seguintes requisitos mínimos de habilitação:

a) Certidão Negativa de Débitos junto a Fazenda Federal;



- b) Certidão Negativa de Débitos junto a Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de Débitos junto a Fazenda Municipal;
- d) Regularidade junto Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

X - Após concluso o processo administrativo, providenciar a elaboração do Contrato Administrativo pelo setor responsável pela Gestão Contratual, ou emissão da Nota de Empenho pelo Setor de Compras;

XI – Formalização e validação do Empenho pelo Serviço de Contabilidade;

XII - Formalização e assinatura da Autorização de Fornecimento - AF, pelo Serviço de Compras, e encaminhamento à empresa vencedora do processo administrativo;

XIII - Recebimento do material ou serviço e liquidação da Nota Fiscal, pela Unidade interessada;

XIV - Liquidação do empenho pelo ordenador da despesa da Unidade interessada;

XV – Concretização do pagamento pelo Serviço de Tesouraria, em até 05 (cinco) dias úteis, após o fornecimento, conferindo se a empresa está em dia com suas obrigações perante a Regularidade Fiscal e Trabalhista, observada a ordem Cronológica para pagamentos, conforme estabelece o art. 141 da Lei Federal nº 14.133/21.

§ 1º A Administração poderá exigir outros documentos que julgar necessário quanto a quesitos de habilitação e qualificação técnica, devendo justificar a necessidade dessa comprovação.

§ 2º Quando a dispensa eletrônica resultar fracassada ou deserta, poderá o Município valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas ou republicar o procedimento

§ 3º A dispensa eletrônica poderá ser utilizada, independente da origem dos recursos, observando o teor da Instrução Normativa 67/2021 SEGES/ME ou outra que vier substituí-la.

## DA FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO DE COMPRAS

**Art. 19.** As solicitações de Compras, Obras e Serviços deverão ser processadas EXCLUSIVAMENTE no sistema informatizado da Prefeitura, cabendo a área demandante inserir as seguintes informações no referido sistema, através do Documento de Formalização de Demanda – DFD.

I – O Objeto a ser contratado, com todos os seus detalhamentos e descrições minuciosas, para a boa definição do que se pretende contratar;

II – Quantidade a ser contratada;

III – Estimativa do preço com detalhamento em planilhas ou juntada de proposta – Pesquisa de Preços;

IV – Dotação Orçamentária;

V – Justificativa da Contratação;

VI – Informação da origem do Recurso.

## CAPÍTULO X

### DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 20.** A Gestão Contratual é de competência de cada Secretaria, haverá no mínimo 01 (um) agente público municipal para o exercício da função gerencial de Gestor de Contrato que cuidará dos Contratos Administrativos da Prefeitura, com as atribuições de que trata o art. 22º deste Decreto.





§ 1º O Gestor de Contrato e o Fiscal do Contrato serão servidores do Município, indicados pelo titular da Secretaria ou do órgão solicitante da contratação. Ambos serão designados por meio de Portaria publicada no Diário Oficial do Município e terão como atribuição a gerência de todos os contratos havidos pela unidade gestora a qual esteja vinculado.

§ 2º Não sendo designado o servidor nos termos do caput deste artigo, o titular da Secretaria ou órgão equivalente ou da entidade descentralizada será considerado, automaticamente, o Gestor dos Contratos.

§ 3º Considera-se gestão de contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Agente de Contratação ou Divisão de Compras para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

§ 4º O Gestor e o Fiscal de Contratos, sempre que necessário, poderão ser subsidiados por empresas e/ou serviços terceirizados, contratados especificamente para auxiliar nas atividades inerentes a contrato específico, onde a complexidade da matéria exija a assessoria técnica especializada.

**Art. 21.** Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a autoridade municipal observará o seguinte:

I - a designação de agentes públicos, especialmente para as funções de Fiscal do Contrato, deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado e, preferencialmente, ser da área demandante;

II – o princípio da segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e;

III – a designação considerará o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

§1º O Fiscal ou Gestor de contratos contará com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico, de controle interno dos órgãos técnicos para o desempenho das funções essenciais à execução do contrato, sempre que entender necessário.

§ 2º O Fiscal de contratos administrativos deverá possuir pleno conhecimento para o exercício de suas funções, devendo participar constantemente de Cursos específicos de capacitação e atualização.

**Art. 22.** Compete ao Gestor dos Contratos entre outras atividades, as seguintes atribuições:

I – Controle e aplicabilidade do Modelo Padrão de Contrato Administrativo e de Atas de Registro de Preços;

II – Análise prévia da Minuta do Contrato a ser licitado;

III – Vigência de cada Contrato da Prefeitura;

IV – Controle e acompanhamento dos casos previstos de Prorrogação Contratual;

V – Previsão orçamentária dos Contratos e seus aditamentos;

VI – Análise e parecer dos casos de Reequilíbrio Econômico Financeiro;

VII – Casos de Reajuste de Preços e suas datas bases;

VIII – Casos de repactuação de Preços;

IX – Os casos de Extinção Unilateral dos Contratos;





X – Abertura de Processo Administrativo com objetivo de aplicação de sanções, quando for o caso, indicando nomes para comporem a comissão processante;

XI – A periodicidade de Pesquisa de Preços dos contratos vigentes;

XII – Os casos de acréscimos ou supressões do objeto contrato no limite previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21;

XIII – Indicação do Fiscal do Contratos, sub-fiscais e fiscais suplentes;

XIV – Controle dos pagamentos devidos da empresa aos seus colaboradores quanto as obrigações trabalhistas e previdenciárias;

XV – Cobrança da Regularidade Fiscal e Trabalhista da Contratada;

XVI – No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cobrar da empresa o cumprimento das obrigações trabalhistas e quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e além disso:

a) Registro de Ponto;

b) Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

d) Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato e,

e) Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XVII – Receber a nota fiscal/fatura conferindo os dados antes de atestá-las. Após os ajustes, se for o caso, o Gestor deverá, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis atestá-la e encaminhá-la a autoridade da área requisitante para também atestá-la e liberá-la para pagamento, tramitando-a em seguida para a área financeira. Igualmente, deverá ser efetuado o mesmo procedimento com relação às notas fiscais eletrônicas, cujos documentos auxiliares, deverão ser encaminhados ao Gestor dos contratos, acompanhadas com a Regularidade Fiscal e Trabalhista da Contratada.

Parágrafo Único: Ficará sob a responsabilidade da Gestão de Contratos, todas as Atas de Registros de Preços da Prefeitura, incluindo acompanhamento, cumprimento das obrigações, vigências e todos os demais atos inerentes ao controle das referidas Atas de Registro de Preços.

**Art. 23.** Compete ao Fiscal do Contrato, ao sub-fiscal e ao Fiscal suplente, entre outras atividades, as seguintes atribuições:

I – Acompanhamento da execução do contrato;

II – Anotação em relatório específico todos os eventos positivos ou negativos observados durante o acompanhamento;

III – Solicitar ao preposto da empresa correções que se fizerem necessárias e que possam ser resolvidas imediatamente;

IV – Controle da nominata, pontualidade e assiduidade dos empregados da empresa, quando for o caso;

V – Controle do uso de uniformes, crachás e equipamentos de EPI;

VI - Tomar as decisões e providências que lhe couberem e as que ultrapassarem sua competência devem ser solicitados à autoridades superiores;

VII - Ter conhecimento do conteúdo do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital da licitação, da especificação técnica, do projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, da proposta da Contratada, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;



VIII - Acompanhar e controlar, quando for o caso, as instalações de equipamentos, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

IX - Comunicar ao Gestor do Contrato, formalmente, irregularidades cometidas que sejam passíveis de penalidades, independente dos contatos prévios com a contratada;

X - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

## CAPÍTULO XI CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS

**Art. 24.** A Prefeitura elaborará Catálogo de Padronização de Compras, Serviços e Obras, em cumprimento ao § 1º do art. 19 da Lei Federal nº 14.133/21, e poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

I – Enquanto a Prefeitura não criar seu próprio Catálogo a que se refere o Caput deste artigo, deverá ser utilizado o Catálogo do Poder Executivo Federal, conforme prevê o inciso II do art. 19 da Lei Federal nº 14.133/21, a exemplo dos Catálogos CATMAT (Catálogo de Materiais) e CATSER (Catálogo de Serviços) do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

II - Os itens de consumo a serem adquiridos, obrigatoriamente, ser de qualidade comum, com especificações suficientes para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, devendo ser observado o que estabelece o Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, o qual define como bens ou artigos de luxo aqueles identificados por meio de características tais como ostentação, opulência, requinte, que apresentam forte apelo estético.

III - As disposições do presente artigo poderão ser implementadas após 1º de abril de 2023, cabendo a autoridade superior justificar, por escrito, e anexar ao respectivo processo licitatório a não utilização do catálogo eletrônico de padronização ou dos modelos de minutas de que trata o inciso IV, do caput, do artigo 19, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único: Considera-se bens de luxo aqueles cujas características e descrições são exageradamente superior ao necessário para atendimento das necessidades da Administração, sendo indispensável a robusta justificativa por parte do Administrador.

## CAPÍTULO XII DA FASE PREPARATÓRIA

**Art. 25.** A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o PCA - Plano de Contratações Anual de que trata o art. 14º deste Decreto, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias de cada exercício financeiro, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I – Documento de formalização de demanda – DFD;

II - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em Estudo Técnico Preliminar - ETP que caracterize o interesse público envolvido, quando for o caso;



III - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de Termo de Referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

IV - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

V - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

VI - a elaboração do edital de licitação;

VII - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VIII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

IX - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Prefeitura de Imbituba /SC, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

X - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

XI - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Art. 26.** O estudo técnico preliminar ETP, quando necessário, deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e deve ser elaborado por cada órgão requisitante, por cada Secretaria, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;





X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Cumpre exclusivamente ao setor requisitante a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, a quem caberá avaliar a pertinência de modificar ou não os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, a depender da temporalidade da contratação.

**Art. 27.** A elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP será facultada nos seguintes casos:

I – as hipóteses de dispensa de licitação previstas nos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133 de 2021;

II – a contratação com os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, nas hipóteses do §2º ao 7º do art. 90 da Lei nº 14.133 de 2021, observados os critérios estabelecidos no artigo citado;

III – quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações de prazo.

**Art. 28.** Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

**Art. 29.** Sempre que o objeto for executado com recursos federais ou estaduais, a Secretaria/órgão requisitante deverá verificar a necessidade de seguir diretrizes próprias dos respectivos entes para fins de elaboração do ETP.

**Art. 30.** A elaboração do Termo de Referência poderá ser dispensado nos seguintes casos:

I - nas dispensas em razão do valor, que se caracterizem como pequenas compras ou serviços de pronto pagamento, nos termos do §2º do art.95, da Lei nº 14.133 de 2021;

II - na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - na contratação com os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, nas hipóteses do §2º ao 7º do art. 90 da Lei nº 14.133 de 2021, observados os critérios estabelecidos no artigo citado;

IV - nas adesões a atas de registro de preços;

V -alterações contratuais que possam ser realizadas por meio de simples apostilamento.





Parágrafo único. Nas adesões a atas de registro de preços, o estudo técnico preliminar deverá conter as informações que bem caracterizam a contratação, tais como o quantitativo demandado e o local de entrega do bem ou de prestação do serviço.

**Art. 31.** Sempre que o objeto for executado com recursos federais ou estaduais, a Secretaria/órgão requisitante deverá verificar a necessidade de seguir diretrizes próprias dos respectivos entes para fins de elaboração do Termo de Referência.

### MATRIZ DE RISCO

**Art. 32.** O edital poderá contemplar matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, hipótese em que o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com metodologia predefinida pela Prefeitura de Imbituba/SC.

§ 1º A matriz de que trata o caput deste artigo deverá promover a alocação eficiente dos riscos de cada contrato e estabelecer a responsabilidade que caiba a cada parte contratante, bem como os mecanismos que afastem a ocorrência do sinistro e mitiguem os seus efeitos, caso este ocorra durante a execução contratual.

§ 2º O contrato deverá refletir a alocação realizada pela matriz de riscos, especialmente quanto:

I - às hipóteses de alteração para o restabelecimento da equação econômico-financeira do contrato nos casos em que o sinistro seja considerado na matriz de riscos como causa de desequilíbrio não suportada pela parte que pretenda o restabelecimento;

II - à possibilidade de resolução quando o sinistro majorar excessivamente ou impedir a continuidade da execução contratual;

III - à contratação de seguros obrigatórios previamente definidos no contrato, integrado o custo de contratação ao preço ofertado.

§ 3º Quando a contratação se referir a obras e serviços de grande vulto ou forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, o edital obrigatoriamente contemplará matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado.

§ 4º Nas contratações integradas ou semi-integradas, os riscos decorrentes de fatos supervenientes à contratação associados à escolha da solução de projeto básico pelo contratado deverão ser alocados como de sua responsabilidade na matriz de riscos.

§ 5º O Gerenciamento de Riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:

I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II - avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e

V - definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.



§ 6º A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à equipe de Planejamento da Contratação devendo abranger as fases do procedimento da contratação, que consistem em Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato.

**Art. 33.** O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos.

§ 1º O Mapa de Riscos deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I - ao final da elaboração dos Estudos Preliminares;

II - ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

III - após a fase de Seleção do Fornecedor; e

IV - após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

§ 2º Para elaboração do Mapa de Riscos poderá ser observado o modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa IN nº 05, de 26 de maio de 2017.

### TERMO DE REFERÊNCIA

**Art. 34.** O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

§ 1º O termo de referência deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e deverá conter as seguintes informações:

I - definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IV - requisitos da contratação;

V - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

VII - critérios de medição e de pagamento;

VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor;

IX - estimativas do valor da contratação, acompanhadas, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

X - a adequação orçamentária e compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual;

XI - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;





XII - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

XIII - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

XIV - avaliação da necessidade de inserir como obrigação do contratado a execução de logística reversa;

XV - formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso.

§ 2º O termo de referência deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

§ 3º O termo de referência deverá ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, por meio de despacho motivado, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

### **CAPÍTULO XIII PESQUISA DE PREÇO**

**Art. 35.** O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Prefeitura de Imbituba/SC ou de outra entidade federativa, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, podendo:

a) Poderão ser utilizadas, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados, conforme estabelece a Instrução Normativa IN nº 65 de 07/07/21;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 2º Quando for utilizado como referência o preço praticado pela Administração, será observado o seguinte:



I- não poderá ser utilizada cotação de preços com o fornecedor contratado;

II - será corrigido pelo índice inflacionário correspondente desde a data da proposta do certame até a data da pesquisa de preços;

II - se o preço tiver sido reequilibrado ou reajustado, a correção ocorrerá pelo índice inflacionário correspondente, desde a data do último reequilíbrio econômico - financeiro ou reajuste até a data da pesquisa de preços.

§ 3º Para a utilização do Banco de Preços em Saúde - BPS:

I - deverão ser priorizados os preços praticados no Estado de Santa Catarina;

II - não havendo histórico de pesquisa do item no período selecionado, a pesquisa poderá ser ampliada para os demais Estados;

III - serão utilizados os preços obtidos de compras realizadas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, corrigidos pelo índice inflacionário correspondente, desde a data da compra até a data da pesquisa de preços.

§ 4º Quando forem utilizadas referências de preços de sítios eletrônicos da internet, essas deverão conter, além do previsto no inciso III do caput deste artigo, o CNPJ e o endereço eletrônico consultados, sendo vedada a utilização de preços de marketplace, promocionais, com descontos condicionais ou com acréscimos em virtude de parcelamento.

§ 5º Quando forem utilizadas referências de preços de sítios eletrônicos da internet, será vedada a utilização de preços promocionais, com descontos condicionais ou com acréscimos em virtude de parcelamento etc.

§ 6º No caso de pesquisa direta com fornecedores:

I - será considerada justificada a escolha de fornecedor que estiver localizado no Estado do Santa Catarina, sendo que apenas a utilização de referências de preços de fornecedores de outros estados deverá ser motivada;

II - quando utilizada cotação formal, deverá conter CNPJ, endereço, telefone, data e nome do responsável pela emissão;

III - quando utilizada a pesquisa de preços por meio telefônico, o agente público responsável por sua realização deverá certificá-la nos autos com as seguintes informações: nome, CNPJ, número de telefone e endereço da empresa, bem como o nome da pessoa de contato, descrição do serviço ou produto, preço e data da consulta;

IV - deverá haver registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação dos fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o Art. 34-IV deste Decreto;

§ 5º Os preços coletados, para fins de mapeamento, deverão ser analisados de forma crítica, em especial quando houver grande variação entre os valores apresentados, a fim de se verificar a compatibilidade efetiva entre o descritivo do objeto da contratação e a quantidade de itens cotados, podendo o agente público buscar preços novos, descartar ou até mesmo readmitir preços inicialmente descartados.

**Art. 36.** A metodologia utilizada para a formação do valor máximo da contratação de bens e serviços em geral, por meio de processos licitatórios, deverá observar as seguintes regras:

I - média aritmética formada com a utilização de, no mínimo, 3 (três) referências de preço;

II - priorizar o uso de, pelo menos, uma das referências dispostas nos incisos I, II ou III do caput do art. 35 deste Decreto;

III - não existirem preços que destoem além de 30% (trinta por cento) da média obtida;

IV - na planilha de formação de preços constarão as marcas dos objetos dos preços de referência;





Parágrafo único. A inviabilidade de cumprimento das regras dispostas no caput deste artigo deverá ser justificada nos autos, demonstrando-se as pesquisas realizadas e o motivo da impossibilidade de cumprimento, vedada a justificativa genérica.

**Art. 37.** No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III - contratações similares feitas pela Prefeitura de Imbituba/SC ou por outras entidades federativas, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 3º Nas contratações realizadas pelo Município de Imbituba/SC, desde que não envolvam recursos da União, o valor previamente estimado da contratação, a que se refere o caput deste artigo, poderá ser definido por meio da utilização de outros sistemas de custos adotados pela Prefeitura.

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 5º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia sob os regimes de contratação integrada ou semi-integrada, o valor estimado da contratação será calculado nos termos do § 2º deste artigo, acrescido ou não de parcela referente à remuneração do risco, e, sempre que necessário e o anteprojeto o permitir, a estimativa de preço será baseada em orçamento sintético, balizado em sistema de custo definido no inciso I do § 2º deste artigo, devendo a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares ser reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto.

§ 6º Na hipótese do § 5º deste artigo, será exigido dos licitantes ou contratados, no orçamento que compuser suas respectivas propostas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento do orçamento sintético referido no mencionado parágrafo.

§ 7º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado **com base em** menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente, conforme prevê o § 5º do art. 6º da IN nº 05/2017.

## CAPÍTULO XIV DA CONFECÇÃO DOS EDITAIS

**Art. 38.** O Edital será elaborado na Diretoria de Licitações do Município e assinado pelos Secretários Municipais com Delegação de Poderes através do Decreto Municipal nº 053/2014.





**Art. 39.** Compete aos servidores da Diretoria de Licitações & Contratos, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - Receber os processos e documentos relativos à fase de planejamento efetuadas pela Secretaria demandante ou órgão responsável pelo planejamento da contratação;

II - Proceder à análise crítica das informações constantes na documentação recebida, apontando formalmente eventuais ajustes, correções, melhorias e sugestões a serem adotados no processo;

III – Elaborar as Minutas de Editais;

IV - Consolidar a minuta do edital de licitação com base informações constantes no processo;

Parágrafo único. Sempre que o objeto permitir, a Administração adotará as minutas padronizadas de edital e de contrato, com cláusulas uniformes, previamente aprovados pela assessoria jurídica.

**CAPÍTULO XV**  
**DAS COMPETÊNCIAS**  
**COMPETE AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:**  
**SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 40.** Compete ao Secretário(a) Municipal de Administração:

I - assinar os editais de licitação;

II - autorizar a publicação do edital e o início da fase de seleção de fornecedor;

III - adjudicar o objeto e homologar o processo licitatório, em ato único;

IV - homologar os processos de contratação direta;

V - assinar contratos;

VI - assinar as atas de registro de preços;

VII - Proferir decisão final dos Recursos administrativos;

VIII - julgar recursos administrativos contra decisão que aplicar sanção de multa e impedimento de licitar e contratar;

IX - definir a Secretaria gestora de contratos e de atas de registro de preços nas contratações de objetos de uso geral;

X - aplicar declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

XI - julgar pedido de reconsideração contra declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo único. Nas contratações de objeto de uso geral, as competências dispostas nos incisos I, II, III, IV e V deste artigo são exclusivas do Secretário Municipal de Administração.

**SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DEMANDANTE**

**Art. 41.** Compete ao Secretário demandante:

I - coordenar a fase preparatória dos processos de contratação, relativa ao planejamento, nos casos que versarem sobre objetos de uso específico;

II - autorizar a abertura do processo de contratação, por meio da elaboração do DFD;

III - assinar os editais de licitação;

IV - ratificar as respostas do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação às impugnações ao edital;

V - adjudicar o objeto e homologar o processo licitatório, em ato único;





- VI - homologar os processos de contratação direta;
- VII - assinar contratos;
- VIII - assinar os instrumentos substitutivos de contratos oriundos das atas de registro de preços;
- IX - julgar recursos administrativos contra decisão que aplicar sanção de advertência;
- X - revogar ou anular a licitação;
- XI - designar os agentes públicos que atuarão como fiscais e gestores de contratos, bem como os seus suplentes.

§ 1º Nas contratações de objeto de uso específico, as competências dispostas nos incisos III, IV, V, VI, VII e X deste artigo serão exercidas em conjunto pelo Secretário demandante e pelo Secretário Municipal de Administração.

§ 2º Nas hipóteses do parágrafo anterior, quando o ato depender de assinatura conjunta, em caso de divergência na decisão, prevalecerá a decisão do Secretário Municipal de Administração.

**Art. 42.** São elementos obrigatórios dos editais de licitação, entre outros previstos na Lei n.14.133 de 2021 ou que vierem a ser incluídos nesta, disposições sobre

- I - objeto da licitação;
- II - regras relativas à convocação;
- III - julgamento;
- IV - habilitação;
- V - recursos;
- VI - penalidades da licitação;
- VII - fiscalização;
- VIII - gestão do contrato;
- IX - duração do contrato, conforme Capítulo V da Lei nº 14.133 de 2021;
- X - entrega do objeto;
- XI - condições de pagamento;
- XII - índice de reajuste, na forma do §7º e §8º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021;
- XIII - o preço estimado ou o máximo aceitável, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto;
- XIV - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- XV - nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato;
- XVI - vedação à subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

§ 1º A minuta de contrato, quando necessária, constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

§ 2º Desde que, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar, não sejam causados prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital



poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra.

**Art. 43.** O edital poderá, ainda, a critério da autoridade competente e conforme cada caso, conter informações sobre:

I - prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, nos termos do Capítulo II da Lei n.14.133 de 2021 (art.96 em diante);

II - vedação, restrição ou condições para a subcontratação;

III – nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, medidas para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, nos termos do §3º ao §5º do art.121 da Lei n.14.133 de 2021.

**Art. 44.** Deverá constar nos autos do processo ou no edital, a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio

## CAPÍTULO XVI DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

**Art. 45.** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inhabilitação, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 1º As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema eletrônico, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

§ 2º Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

§ 3º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

§ 4º O recurso será dirigido ao Agente de Contratação e/ou Pregoeiro a quem caberá decidir no prazo de até 3 (três) dias úteis.

§ 5º Mantida a decisão recorrida, o Agente de Contratação e/ou Pregoeiro encaminhará o recurso e sua decisão à autoridade competente, a quem caberá decidir no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

§ 6º A autoridade competente poderá, ao seu critério, ser auxiliada pela Assessoria Jurídica na elaboração das suas decisões.

§ 7º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.



## CAPÍTULO XVII DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**Art. 46.** O Agente de Contratação e/ou Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

**Art. 47.** O Agente de Contratação e/ou Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

**Art. 48.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## CAPÍTULO XVIII DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

**Art. 49.** Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o Termo de Contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no Edital de Licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

§ 2º Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o Contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição;

§ 3º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Prefeitura Municipal.

§ 4º A regra do § 3º não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 2º.

## CAPÍTULO XIX MODALIDADES LICITATÓRIAS

**Art. 50.** São modalidades licitatórias:





I - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, bem com serviços comuns de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

II - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

- a) menor preço;
- b) melhor técnica ou conteúdo artístico;
- c) técnica e preço;
- d) maior retorno econômico;
- e) maior desconto;

III - concurso: modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor;

IV - leilão: modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance;

V - diálogo competitivo: modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos.

§ 1º Além das modalidades referidas no *caput* deste artigo, a Administração pode servir-se dos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 desta Lei nº. 14.133 de 2021:

- I - credenciamento;
- II - pré-qualificação;
- III - procedimento de manifestação de interesse;
- IV - sistema de registro de preços;
- V - registro cadastral.

§ 2º É vedada a criação de outras modalidades de licitação ou, ainda, a combinação daquelas referidas no *caput* deste artigo.

§ 3º A escolha da modalidade licitatória deverá observar os critérios definidos na Lei nº 14.133 de 2021

## CAPÍTULO XX MODOS DE DISPUTA

**Art. 51.** Na fase seleção do fornecedor será adotado, conforme o caso, um dos seguintes modos de disputa, conforme previsão disposta no edital:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

III - aberto e fechado, o modo de disputa aberto e fechado será iniciado pelo modo aberto, seguido pelo modo fechado somente entre os 3 (três) proponentes melhores classificados na etapa aberta.

§ 1º Os licitantes classificados para a etapa fechada poderão manter o seu último lance, ou ofertar nova proposta mais vantajosa.



§ 2º Após a etapa fechada as propostas serão ordenadas conforme a ordem de classificação e vantajosidade, considerado o critério de julgamento.

IV - fechado e aberto, o modo de disputa fechado e aberto será iniciado pela etapa fechada, seguida da etapa aberta.

§ 1º Classificam-se para a etapa aberta o licitante que apresentou a melhor proposta e os que tiverem apresentado propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores à proposta mais vantajosa, conforme o critério de julgamento adotado.

§ 2º Não havendo 3 (três) propostas nas condições estabelecidas no caput deste artigo, faculta-se aos licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas oferecer novos lances sucessivos na etapa aberta.

§ 3º Após a etapa aberta as propostas serão ordenadas conforme a ordem de classificação e vantajosidade, segundo o critério de julgamento.

### INEXEQUIBILIDADE DE PROPOSTAS

**Art. 52.** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis ou não tiverem sua exequibilidade demonstrada quando exigido pelo Município de Imbituba

§ 1º Quando verificada eventual inexequibilidade dos preços ofertados, será realizada, obrigatoriamente, diligência para comprovação da exequibilidade da proposta.

§ 2º No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pelo Município de Imbituba.

§ 3º No caso de bens e serviços em geral, constitui indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo Município de Imbituba.

### CONTRATAÇÕES DE GRANDE VULTO

**Art. 53.** Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o edital deverá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato.

§ 1º. Decorrido o prazo de 6 (seis) meses indicado no caput sem o início da implantação de programa de integridade, o contrato será rescindido pela Administração, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas em função de inadimplemento de obrigação contratual, observado o contraditório e ampla defesa.

§ 2º. Considera-se grande vulto a contratação cujo valor estimado seja igual ou superior a R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais).

§ 3º. Opcionalmente, nas contratações abaixo do valor mencionado nos parágrafos acima, o Edital poderá prever a obrigatoriedade de implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor.

§ 4º O valor de que trata o § 2º, será atualizado pelo INPC/IBGE, tendo por data base o dia da publicação deste Decreto.

### DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

**Art. 54.** Para fins do disposto neste Decreto, programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade,





auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de:

I - prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira; e

II - fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional.

Parágrafo único. O programa de integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e os riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual, por sua vez, deve garantir o constante aprimoramento e a adaptação do referido programa, visando garantir sua efetividade.

**Art. 55.** O programa de integridade será avaliado, quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:

I - comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa, bem como pela destinação de recursos adequados;

II - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente do cargo ou da função exercida;

III - padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidas, quando necessário, a terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;

IV - treinamentos e ações de comunicação periódicos sobre o programa de integridade;

V - gestão adequada de riscos, incluindo sua análise e reavaliação periódica, para a realização de adaptações necessárias ao programa de integridade e a alocação eficiente de recursos;

VI - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;

VII - controles internos que assegurem a pronta elaboração e a confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da pessoa jurídica;

VIII - procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

IX - independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e pela fiscalização de seu cumprimento;

X - canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e mecanismos destinados ao tratamento das denúncias e à proteção de denunciantes de boa-fé;

XI - medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade;

XII - procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

XIII - diligências apropriadas, baseadas em risco, para:

a) contratação e, conforme o caso, supervisão de terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários, despachantes, consultores, representantes comerciais e associados;

b) contratação e, conforme o caso, supervisão de pessoas expostas politicamente, bem como de seus familiares, estreitos colaboradores e pessoas jurídicas de que participem; e

c) realização e supervisão de patrocínios e doações;





XIV - verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas; e

XV - monitoramento contínuo do programa de integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, na detecção e no combate à ocorrência dos atos lesivos;

§ 1º Na avaliação dos parâmetros de que trata o caput, serão considerados o porte e as especificidades da pessoa jurídica, por meio de aspectos como:

I - a quantidade de funcionários, empregados e colaboradores;

II - o faturamento, levando ainda em consideração o fato de ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

III - a estrutura de governança corporativa e a complexidade de unidades internas, tais como departamentos, diretorias ou setores, ou da estruturação de grupo econômico;

IV - a utilização de agentes intermediários, como consultores ou representantes comerciais;

V - o setor do mercado em que atua;

VI - os países em que atua, direta ou indiretamente;

VII - o grau de interação com o setor público e a importância de contratações, investimentos e subsídios públicos, autorizações, licenças e permissões governamentais em suas operações; e

VIII - a quantidade e a localização das pessoas jurídicas que integram o grupo econômico.

§ 2º A efetividade do programa de integridade em relação ao ato lesivo objeto de apuração será considerada para fins da avaliação de que trata o caput.

§ 3º O não cumprimento dessas obrigações caracterizará descumprimento contratual e a Contratada estará sujeita as Sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**Art. 56.** Nas licitações para obras, serviços de engenharia ou para a contratação de serviços terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o edital poderá, a critério da autoridade que o expedir, exigir que até 5% da mão de obra responsável pela execução do objeto da contratação seja constituído por mulheres vítimas de violência doméstica, ou oriundos ou egressos do sistema prisional, permitida a exigência cumulativa no mesmo instrumento convocatório.

**Art. 57.** A Administração manterá cadastro sigiloso das trabalhadoras vítimas de violência e dos egressos do sistema prisional, cujo acesso ficará disponível para as empresas prestadoras de serviços participantes da licitação, devendo a contratação ser mantida em sigilo por aquelas empresas, vedada qualquer tipo de discriminação no exercício das suas funções.

**Art. 58.** Configura como violência doméstica e familiar contra a mulher qualquer ação ou omissão baseada no gênero que lhe cause morte, lesão, sofrimento físico, sexual ou psicológico e dano moral ou patrimonial, conforme estabelece a Lei 11.340, de 2006.

**Art. 59.** Nas licitações municipais não se preverá a margem de preferência para bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, referida no artigo 26, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



## CAPÍTULO XXI DO LEILÃO

**Art. 60.** Nas licitações realizadas na modalidade Leilão, serão observados os seguintes procedimentos operacionais:

I – realização de avaliação prévia dos bens a serem leiloados, a partir da qual serão fixados os valores mínimos para arrematação.

II – designação de um Agente de Contratação para atuar como leiloeiro, o qual contará com o auxílio de Equipe de Apoio conforme disposto no art. 7º deste regulamento, ou, alternativamente, contratação de um leiloeiro oficial para conduzir o certame.

III – elaboração do edital de abertura da licitação contendo informações sobre descrição dos bens, seus valores mínimos, local e prazo para visitação, forma e prazo para pagamento dos bens arrematados, condição para participação, dentre outros.

IV – Publicação do aviso do Edital de Leilão em Mural onde haja grande circulação de pessoas, além da prevista no art. 54 da Lei nº 14.133/21, num prazo mínimo de 15 dias úteis de antecedência.

V – realização da sessão pública em que serão recebidos os lances e, ao final, declarados os vencedores dos lotes licitados.

§1º O edital não deverá exigir a comprovação de requisitos de habilitação por parte dos licitantes.

§2º A sessão pública poderá ser realizada eletronicamente, por meio de plataforma que assegure a integridade dos dados e informações e a confiabilidade dos atos nela praticados.

## CAPÍTULO XXII DO CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO

**Art. 61.** Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para a Administração Pública Municipal.

§ 1º A modelagem de contratação mais vantajosa para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

§ 2º Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

## CAPÍTULO XXIII DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

**Art. 62.** Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública deverá ser considerado na pontuação técnica.

Parágrafo único. O desempenho pretérito será avaliado pela administração, com base nos relatórios e apontamentos emitidos pelo Fiscal do Contrato e pelo Gestor do Contrato, levando-se em conta a atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e se







houve abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade eventuais penalidades aplicadas.

## CAPÍTULO XXIV DA CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE DE USO DISSEMINADO

**Art. 63.** O processo de gestão estratégica das contratações de software de uso disseminado no Município deve ter em conta aspectos como adaptabilidade, reputação, suporte, confiança, a usabilidade e considerar, ainda, a relação custo-benefício, devendo a contratação de licenças ser alinhada às reais necessidades do Município, com vistas a evitar gastos com produtos não utilizados.

Parágrafo único. Em âmbito municipal, a programação estratégica de contratações de software de uso disseminado no Município deve observar, no que couber, o disposto no Capítulo II, da Instrução Normativa N° 1, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital, do Ministério da Economia, bem como, no que couber, a redação atual da Portaria N° 778, de 04 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital, do Ministério da Economia, ou outros normativos que venham a substituí-los.

## CAPÍTULO XXV DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**Art. 64.** Como critério de desempate previsto no artigo 60, III, da Lei Federal N° 14.133, de 1° de abril de 2021, para efeito de comprovação de desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, poderão ser consideradas no edital de licitação, desde que comprovadamente implementadas, políticas internas tais como programas de liderança para mulheres, projetos para diminuir a desigualdade entre homens e mulheres e o preconceito dentro das empresas, inclusive ações educativas, distribuição equânime de gêneros por níveis hierárquicos, dentre outras.

**Art. 65.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate abaixo elencados, na seguinte ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei n° 14.133/2021;

III - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do art. 60 deste Decreto;

§ 1° Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de ações de mitigação, nos termos da Lei n° 12.187/2009.

§ 2° Caso persista o empate, o desempate se dará por sorteio.





§ 3º As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 211/2020.

**Art. 66.** Será considerado o desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, para fins de critério de desempate, quando o licitante adotar, no mínimo, 4(quatro) das seguintes práticas:

- I - política de paridade salarial entre homens e mulheres no exercício da mesma função;
- II - política de paridade entre homens e mulheres na ocupação de cargos de liderança;
- III - programa para o desenvolvimento de lideranças femininas ou para assegurar que futuros líderes da empresa sejam mulheres;
- IV - auxílio creche;
- V - estrutura física adequada para trabalhadoras gestantes e lactantes;
- VI - horários flexíveis e opções de home office parcial ou integral para gestantes e lactantes;
- VII - canal de denúncias para o combate ao assédio;
- VIII - critérios não discriminatórios de recrutamento e seleção;
- IX - canal para recebimento de opiniões, sugestões e demandas de ações de equidade.

Parágrafo único. A comprovação do desenvolvimento das ações de equidade deverá ocorrer por declaração própria do licitante, em caso de empate, sendo permitida diligência para comprovação das ações implementadas, e, no caso da constatação de declaração falsa, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

## CAPÍTULO XXVI DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS MAIS VANTAJOSOS

**Art. 67.** Na negociação de preços mais vantajosos para a Administração, o Agente de Contratação, Pregoeiro ou a Comissão de Contratação poderão oferecer contraproposta sendo, preferencialmente, durante a sessão pública e exclusivamente com o licitante provisoriamente vencedor.

Parágrafo único: Caso o Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação optarem por não negociar preços mais vantajosos, conforme estabelece o caput deste artigo, tal situação deverá ser justificada no processo licitatório.

## CAPÍTULO XXVII FASE LICITATÓRIA

**Art. 68.** Encerrada a fase preparatória, com a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, deve a Administração promover a publicação do edital, dando início à fase licitatória, também chamada de fase externa, que observará as etapas próprias de cada modalidade, conforme disposto na Lei 14.133/2021.

§1º Os prazos mínimos entre a publicação do edital ou seu extrato e a apresentação de propostas ou lances serão:



Modalidade	Objeto	Julgamento	Regime Execução	Prazo
Pregão	- Aquisição de bens	- Menor preço - Maior desconto	-	8 dias úteis
	- Serviços comuns - Obras e Serviços comuns de engenharia	- Menor preço - Maior desconto	-	10 dias úteis
Concorrência	Aquisição de bens	- Técnica e preço - Melhor técnica ou conteúdo artístico	-	35 dias úteis
		- Maior retorno econômico	-	15 dias úteis
	- Serviços especiais - Obras e Serviços especiais de engenharia	- Menor preço - Maior desconto	- Empreitada por preço unitário; - empreitada por preço global; - empreitada integral; - contratação por tarefa; - fornecimento e prestação de serviço associado.	25 dias úteis
			Semi-integrada	35 dias úteis
			Integrada	60 dias úteis
		- Técnica e preço - Melhor técnica ou conteúdo artístico	- Empreitada por preço unitário; - empreitada por preço global; - empreitada integral; - contratação por tarefa; - fornecimento e prestação de serviço associado.	35 dias úteis
			Semi-integrada	35 dias úteis
			Integrada	60 dias úteis
	- Maior retorno econômico	-	15 dias úteis	
	Leilão	Alienação de bens imóveis, móveis inservíveis ou legalmente apreendidos	- Maior lance	-
Concurso		- Melhor técnica ou conteúdo artístico	-	35 dias úteis
Diálogo competitivo	- Fase diálogo	-	-	25 dias úteis
	- Fase disputa	-	-	60 dias úteis





§ 2º A divulgação e manutenção do inteiro teor do edital de licitação e de seus anexos deverá ser feita no Portal da Transparência do Município e também no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§ 3º O extrato do edital deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e em jornal diário de grande circulação.

§ 4º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

## CAPÍTULO XXVIII DA HABILITAÇÃO

**Art. 69.** A documentação relativa a habilitação do licitante em licitação ou da empresa em processo de Dispensa de Licitação dos incisos I e II do Art. 75 da Lei nº 14.133/21, somente será exigida da empresa provisoriamente vencedora do certame ou do processo de Dispensa de Licitação, salvo quando, excepcionalmente, a fase de habilitação anteceder a fase de Propostas.

**Art. 70.** Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente, nos termos do § 5º, do artigo 17, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 1º Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

§ 2º Havendo previsão em edital de licitação, conforme o caput deste artigo, caso o sistema eletrônico externo a ser consultado apresentar dificuldade de acesso ou esteja fora do ar, tal situação não transfere responsabilidade a administração.

**Art. 71.** Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

**Art. 72.** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do caput, do artigo 156, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

## CAPÍTULO XXIX DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS





**Art. 73.** Para efeito de participação de empresas estrangeiras nas licitações municipais, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber e quando previsto em edital, o disposto nos artigos 20-A e 20-B da Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão, do Ministério da Economia, ou outra que vier a substituí-la.

### CAPÍTULO XXX DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Art. 74.** Em âmbito municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive os de obras e engenharia, desde que observado o § 5º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como o art. 85 do mesmo diploma legal.

Parágrafo Único: O sistema de registro de preços também poderá ser adotado nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação, conforme estabelece o § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**Art. 75.** As licitações municipais processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência.

§ 1º Em âmbito municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

§ 2º O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

**Art. 76.** Ocorrendo contratações decorrentes de Ata de Registro de Preços conforme estabelece o Parágrafo Único do art. 74 deste Decreto, estas deverão ser preferencialmente com Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, e observado o § 4º do art. 3º deste Decreto.

**Art. 77.** Nos casos de licitação para registro de preços, o órgão ou entidade promotora da licitação deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de Intenção de Registro de Preços (IRP) no sítio eletrônico oficial, concedendo o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º O procedimento previsto no caput somente poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º Cabe ao órgão ou entidade promotora da licitação analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da Intenção de Registro de Preços (IRP), o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

**Art. 78.** A ata de registro de preços terá prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

§ 1º Ocorrendo a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços para mais 01 (um) ano, de que trata o caput deste artigo, poderá ser incluído todo o quantitativo original da referida Ata, desde que devidamente justificado no processo.

§ 2º Na prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser integrados os órgãos e entidades aderentes e seus respectivos quantitativos, bem como os órgãos que manifestarem seu





interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja anuência do fornecedor mais bem classificado na ata de registro de preços.

§ 3º Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

§ 4º Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades da ata de registro de preços entre os órgãos participantes.

**Art. 79.** A ata de registro de preços poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro sempre que os preços registrados tiverem alteração em relação àqueles praticados no mercado, no entanto, não será objeto de reajuste inflacionário, supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133/21.

**Art. 80.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do caput, do artigo 156, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV, do caput, será formalizado por despacho fundamentado.

**Art. 81.** O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

## CARONA

**Art. 82.** A administração poderá aderir à ata de registro de preços de outros órgãos públicos, além de observar o que estabelecem os §§ 2º, 3º, 4º, 5º, 6º e 7º do art. 86 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, deverá:

I – Formalizar o processo administrativo no sistema informatizado, instruindo o processo com os seguintes documentos:

a) justificativa da necessidade da contratação/compra, a ser providenciada pela área demandante, gestor responsável pela Unidade/Serviço/Setor Administrativo;

b) realização a pesquisa de preços pela unidade requisitante, demonstrando a vantajosidade da adesão a ser concretizada;

c) Elaboração do Termo de Referência;

d) inserção no Sistema Informatizado da solicitação de compra pela unidade requisitante;

e) autorização da autoridade superior.





## CAPÍTULO XXXI DO CREDENCIAMENTO

**Art. 83.** O credenciamento poderá ser utilizado quando a Administração pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

§ 1º O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º A Administração fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º Quando a escolha do prestador for feita pela Administração, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 20 (trinta) dias úteis.

§ 6º O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.

§ 7º O credenciamento será formalizado emissão de contrato formal, tendo como justificativa legal da contratação direta a Inexigibilidade de Licitação, com base no inciso IV do art. 74 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

## CAPÍTULO XXXII DA PRÉ QUALIFICAÇÃO DE BENS – HOMOLOGAÇÃO DE MARCAS

**Art. 84.** A administração poderá adotar, desde que justificada a necessidade e a vantajosidade, processo administrativo visando a homologação de marcas a serem adquiridas em futuras licitações ou em contratações diretas, com o principal objetivo de melhorar a qualidade dos produtos comprados, vedada especificações de materiais considerados luxuosos, obedecido o inciso II e o Parágrafo Único do art. 16 deste Decreto.

**Art. 85.** Deverá ser aberto processo administrativo por meio de edital de Chamamento Público, contendo o objeto a ser homologado, as condições para participação dos interessados, a quantidade de amostras a serem analisadas, prazos para apresentação e respostas de recursos administrativos, e os procedimentos de análises das amostras apresentadas.

**Art. 86.** O aviso do edital de chamamento público será publicado na imprensa oficial do município, bem como no PNCP Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial, com prazo não inferior a 15 dias úteis.

**Art. 87.** O resultado das análises e a homologação de marcas, após decorrido o prazo recursal, serão oficializados por meio de publicação no sítio eletrônico oficial e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.



**Art. 88.** As marcas reprovadas não farão parte das futuras contratações, e o relatório dessa reprovação ficará à disposição dos interessados para vista ao processo administrativo que deu origem, sem a obrigatoriedade de publicidade de que trata o art. 52º deste Decreto.

**Art. 89.** A empresa ou fabricante que tiver sua marca reprovada, poderá pedir reavaliação por uma única vez, com pedido oficial justificando a necessidade de nova avaliação, e se aprovado deverá apresentar novas amostras nos quantitativos solicitados pela administração.

**Art. 90.** A Pré-qualificação de Marcas dos mesmos objetos deverá ser realizada no mínimo anualmente, com o objetivo de oportunizar novas homologações e novas análises.

### **CAPÍTULO XXXIII DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**

**Art. 91.** Quando adotado pela Prefeitura de Imbituba/SC, o Procedimento de Manifestação de Interesse observará o disposto no Decreto Federal Nº 8.428, de 02 de abril de 2015, ou outro que vier a substituí-lo.

### **CAPÍTULO XXXIV DO REGISTRO CADASTRAL**

**Art. 92.** Enquanto o Cadastro de Fornecedores não estiver sido implementado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no artigo 87, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a administração poderá utilizar o sistema de registro cadastral de fornecedores do Município, e será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa Nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão, do Ministério da Economia, ou outra que vier a substituí-la.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese as licitações realizadas pelo Município serão restritas a fornecedores previamente cadastrados na forma do disposto no caput, deste artigo, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

### **CAPÍTULO XXXV DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA**

**Art. 93.** Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Município e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do artigo 4º, inciso III, da Lei Federal Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, do § 2º do art. 12 do mesmo diploma legal.

### **CAPÍTULO XXXVI DA SUBCONTRATAÇÃO**





**Art. 94.** A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§ 2º É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

§ 4º A subcontratada deverá comprovar sua Regularidade Fiscal e Trabalhista, além de outros documentos exigidos na Licitação ou na Contratação Direta, tal qual foi exigido da contratada.

## CAPÍTULO XXXVII DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

**Art. 95.** O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias úteis da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias úteis, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato;

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias úteis da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias úteis da comunicação escrita do contratado.

§ 1º O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis à Administração.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II, do artigo 75, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## CAPÍTULO XXXVIII DO PAGAMENTO

**Art. 96.** No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;





- II - locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - realização de obras.

§ 1º A ordem cronológica referida no caput deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas do Estado de Santa Catarina, exclusivamente nas seguintes situações:

- I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas da Prefeitura, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

§ 3º É de Competência do setor de Contabilidade e Finanças da Prefeitura disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em sítio oficial da Prefeitura na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

## CAPÍTULO XXXIX DAS SANÇÕES

**Art. 97.** Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de Autarquia ou Fundação.

## CAPÍTULO XL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES

**Art. 98.** A Administração deverá, obrigatoriamente, designar Agentes Públicos para comporem a Comissão processante, podendo ser Comissão Permanente, com o objetivo de apurar as responsabilidades de empresas inadimplentes, sugerindo, se for o caso, a aplicação de sanções administrativas.

**Art. 99.** Não poderá fazer parte da comissão processante o Chefe do Almoxarifado, o Fiscal e o Gestor do Contrato, o Pregoeiro ou Agente de Contratação ou Comissão de Contratação, os Advogados Públicos e Procuradores Jurídicos e as autoridades envolvidas na situação que deu



causa a abertura do processo administrativo e demais autoridades envolvidas na situação que deu causa a abertura do processo administrativo.

**Art. 100.** A Comissão Processante deverá ser composta, no mínimo, por 01 (um) presidente e 02 (dois) membros, sendo preferencialmente, não sua maioria, servidores do quadro permanente, com exceção dos Advogados Públicos e Procuradores Jurídicos, tendo em vista a possibilidade de manifestação jurídica ou emissão de pareceres quanto à legalidade dos atos processuais

**Art. 101.** Aberto o processo administrativo e nomeada a comissão processante, a comissão encaminhará ofício à empresa inadimplente indicada no processo, com o registro oficial do envio desse documento, comunicando o fato gerador da irregularidade e concedendo-lhe prazo de até 15 dias úteis para apresentação de defesa prévia e por escrito.

§ 1º No ofício a ser encaminhado à empresa processada, deverão constar as seguintes informações:

I – A identificação completa do fornecedor.

II – A finalidade da notificação.

III – A exposição resumida dos fatos.

IV – A cláusula do edital, da Dispensa de Licitação, da Inexigibilidade de Licitação ou contratual inadimplida.

V – A fixação do prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para apresentação da defesa prévia.

VI – O esclarecimento de que as razões de defesa deverão ser apresentadas exclusivamente por escrito e estar devidamente assinadas por sócio, ou representante legal constituído por meio de procuração, que deverá ser juntada no ato da resposta, e encaminhadas à Comissão Processante.

**Art. 102.** É admitida a oitiva do gestor e do fiscal do contrato, bem como dos envolvidos e de testemunhas, desde justificado no processo administrativo.

**Art. 103.** A comissão processante poderá promover diligências, investigações e outros instrumentos processuais, tanto internamente, quanto junto a outros órgãos para melhor aferir e elucidar os fatos.

**Art. 104.** A Comissão processante terá o prazo não superior a 30 dias úteis para proferir sua decisão, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que justificado e concedido pela autoridade.

**Art. 105.** No parecer conclusivo, a comissão processante deve esclarecer bens os fatos geradores e quais prejuízos foram causados a administração, apontando quais sanções sugere serem aplicadas, de acordo com o que estabelece o art. 156 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, justificando cada uma delas, com a devida gradação das penalidades indicadas.

**Art. 106.** O parecer conclusivo deverá ser assinado por todos os integrantes da comissão processante, e responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada no parecer conclusivo.



**Art. 107.** Após concluído o processo administrativo, a comissão processante encaminhará seu relatório e parecer conclusivo à autoridade para a necessária homologação e as devidas providências administrativas.

Parágrafo Único: O Processo Administrativo deverá ser instruído com, no mínimo:

- a) Termo de autuação;
- b) Indexação dos documentos;
- c) Notificação, solicitando esclarecimentos ou providências ao Fornecedor;
- d) Informação circunstanciada ao ordenador de despesa e anexos que comprovem o descumprimento de obrigações,
- e) Resposta à solicitação de esclarecimentos, caso houver;
- f) Despacho da autoridade determinando abertura de Processo Administrativo;
- g) Ofício de Notificação de Abertura do Processo Administrativo ao Fornecedor para apresentação de defesa prévia;
- h) Defesa escrita apresentada pelo fornecedor;
- i) Parecer sugerindo a aplicação da sanção;
- j) Decisão do Prefeito ou outra autoridade competente quanto a aplicação da sanção;
- k) Portaria de aplicação da sanção;
- l) Notificação encaminhada ao fornecedor sobre a aplicação da penalidade e informação sobre o prazo recursal e a devida comprovação do recebimento da Notificação;
- m) Recurso ou pedido de reconsideração interposto pelo fornecedor, se houver;
- n) Parecer administrativo e decisivo sobre o eventual recurso ou pedido de reconsideração;
- o) Notificação ao Fornecedor sobre a decisão do recurso;
- p) Extratos das publicações no Diário Oficial.

**Art. 108.** No caso de aplicação de Multa, conforme prevê o inciso II do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, após concluído o competente processo administrativo e assegurado a ampla defesa, serão observadas as seguintes situações:

§ 1º A sanção prevista no caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, e será aplicada da seguinte forma:

I – Multa de Mora:

- a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso;
- b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço;
- c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrumento convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato ou com as outras sanções de que trata este artigo;
- d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

II – Por inexecução total ou parcial do objeto contratado:







a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro de Preços;

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata este artigo.

III - A Prefeitura deverá informar à Contratada o valor a ser recolhido e o código de recolhimento contábil, devendo a Contratada, comprovar o recolhimento/quitação das multas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação do ato que a impuser à Contratada, exauridos todos os recursos administrativos e o direito de ampla defesa.

IV - Caso a multa não seja recolhida no prazo estipulado, descontar-se-á o seu valor das parcelas vincendas, ou das Garantias se houverem.

V - Caso não seja satisfeito o pagamento na forma das alíneas anteriores, será promovido o desconto da multa devida, executando-se a garantia do contrato, podendo ainda ser registrado no Cadastro de Inadimplentes (CADIN), e em outros canais competentes, podendo ainda a Prefeitura ajuizar os valores devidos e não pagos.

VI - aplicação de multa não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas e prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Administração, tampouco exclui a possibilidade da imposição de outras penalidades administrativas.

## CAPÍTULO XLI DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES

**Art. 109.** A Secretaria Municipal de Administração - SEAD regulamentará, por ato próprio, o disposto no artigo 169, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, inclusive quanto à responsabilidade da alta administração para implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Parágrafo único. Ficam convalidados os regulamentos existentes da Secretaria Municipal de Administração.

## CAPÍTULO XLII DO PARECER JURÍDICO E DO PARECER DO CONTROLE INTERNO

**Art. 110.** Ficam dispensados de parecer jurídico e de parecer do Controle Interno as situações onde o instrumento de contrato não for obrigatório, nos termos do artigo 95, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como àquelas onde a minuta de edital e/ou de contrato estiver padronizado pelos respectivos órgãos.

§1º É dispensável a análise jurídica nas contratações consideradas de baixo valor, baixa complexidade, ou nos casos de entrega imediata do bem, conforme estabelece § 5º do art. 53, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

§2º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade





da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico, conforme estabelece § 5º do art. 53, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

### CAPÍTULO XLIII DOS TERMOS DE REFERÊNCIA E DA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA OU PROCEDIMENTOS AUXILIARES

**Art. 111.** É de responsabilidade do Administrador Público, ou do Secretário Municipal da pasta com poderes delegados, a análise das questões técnicas do Edital e do Contrato, bem como dos termos de referência, não cabendo ao órgão de assessoramento jurídico e ao de Controle Interno a análise de tais elementos, nem tão pouco ao Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação.

Parágrafo único. Sempre que o parecer do órgão de assessoramento jurídico e do órgão de Controle Interno necessitarem adentrar ao mérito de questões técnicas, deverão fazê-lo de forma fundamentada.

### CAPÍTULO XLIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 112.** Em âmbito municipal, enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) a que se refere o artigo 174, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC) e no site do Município, sem prejuízo de sua tempestiva disponibilização no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas;

II - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) se referir a inteiro teor de documento, edital, contrato ou processo, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência do Município e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC), sem prejuízo de eventual publicação no sistema de acompanhamento de contratações do Tribunal de Contas;

III - não haverá prejuízo à realização de licitações ou procedimentos de contratação direta ante a ausência das informações previstas nos §§ 2º e 3º, do artigo 174, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, eis que o Município adotará as funcionalidades atualmente disponibilizadas pelo Governo Federal, no que couber, nos termos deste Decreto;

IV - as contratações eletrônicas poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico integrado à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias do Governo Federal, nos termos do artigo 5º, §2º, do Decreto Federal Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;

V - nas licitações eletrônicas realizadas pelo Município, caso opte por realizar procedimento regido pela Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e por adotar o modo de disputa aberto, ou o modo aberto e fechado, a Administração poderá, desde já, utilizar-se de sistema atualmente disponível, inclusive o Comprasnet ou demais plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo da utilização de sistema próprio.





Parágrafo único. O disposto nos incisos I e II, acima, ocorrerá sem prejuízo da respectiva divulgação em sítio eletrônico oficial, sempre que previsto na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 113.** Toda prestação de serviços contratada pelo Município não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

**Art. 114.** É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

V - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

VII - conceder aos trabalhadores das contratadas direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

**Art. 115.** A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

**Art. 116.** Os contratos relativos a direitos reais sobre imóveis serão formalizados por escritura pública lavrada em Notas de Tabelião, salvo aqueles que se enquadrem na situação prevista na parte final do artigo 108, do Código Civil, sendo que o teor dos mesmos deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.





**Art. 117.** A Secretaria Municipal da Administração poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto, e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos necessários à contratação.

**Art. 118.** Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

**Art. 119.** Fica revogado o Decreto PMI n.º 001, de 04 de janeiro de 2024.

**Art. 120.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Imbituba, 25 de junho de 2024.

**Rosenvaldo da Silva Junior**  
Prefeito

Registre-se e Publique-se.

Registrado e publicado, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

Luciano Alves Zanini  
Departamento de Atos Normativos





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DA5E-2F18-3CAE-DF84

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROSENVALDO DA SILVA JUNIOR (CPF 932.XXX.XXX-15) em 25/06/2024 17:51:27 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUCIANO ALVES ZANINI (CPF 888.XXX.XXX-00) em 25/06/2024 18:25:16 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://imbituba.1doc.com.br/verificacao/DA5E-2F18-3CAE-DF84>





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD**

**IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE**

<b>Setor requisitante</b>	Secretaria Municipal de Saúde
<b>Sigla da unidade</b>	SEMUSA
<b>Responsável pela demanda</b>	Emanoel Matos
<b>E-mail</b>	saude@imbituba.sc.gov
<b>Telefone</b>	(48) 9913-5478

**1. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de ambulância, incluindo motorista e todas as despesas necessárias, com atendimento sob demanda para períodos de um dia completo, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Imbituba.

**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO**

**2.1** A organização de eventos de grande porte, como shows e competições, requer um planejamento cuidadoso, especialmente no que diz respeito à preparação para emergências médicas, que podem variar desde desidratação e quedas até condições graves, como ataques cardíacos. Em ambientes com grande concentração de pessoas ou condições adversas, o risco de incidentes aumenta, tornando fundamental a presença de uma equipe médica qualificada para realizar intervenções rápidas e evitar o agravamento das situações.

**2.2** Além de atender às exigências legais, garantir suporte médico eficiente em eventos reforça o compromisso dos organizadores com a segurança dos participantes, prevenindo superlotação nos postos de atendimento e gerando confiança no público. A prontidão no atendimento, incluindo o transporte adequado de pacientes, é crucial para a continuidade segura do evento e para evitar complicações graves que possam afetar tanto os participantes quanto a reputação do evento.

**3. QUANTIDADE DE MATERIAL OU SERVIÇO A SER CONTRATADO/ADQUIRIDO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	1 ambulância com sinalização sonora e visual, radiocomunicação, maca articulada, cadeira de rodas e suporte para soro, sistema de oxigênio com ventilação mecânica para até 2 horas, respirador mecânico, oxímetro portátil e monitor	Dia/Chamado	15



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**

	cardioversor. Inclui materiais para vias aéreas (máscaras, cânulas, laringoscópio) e equipamentos básicos de primeiros socorros e acesso venoso. A tripulação deve ser composta por um motorista, um enfermeiro e um médico, todos devidamente capacitados para atendimento e transporte de pacientes em emergências médicas.		
<b>4. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO</b>			
4.1 O valor estimado é de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)			
<b>5. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>			
5.1 Conforme necessidade da secretaria de saúde.			
<b>6. GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO:</b>			
6.1 (x) Alto () Médio () Baixo			
<b>7. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRO DFD</b>			
7.1 () Sim (x) Não			
<b>8. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E ENCAMINHAMENTO:</b>			
8.1 Emanuel Matos			
Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no item 2 do presente documento.			
Imbituba, 15 de Outubro de 2024			
_____ <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>			



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 33E9-060F-DAF3-BB71

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EMANOEL MATOS (CPF 075.XXX.XXX-99) em 17/10/2024 14:15:46 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://imbituba.1doc.com.br/verificacao/33E9-060F-DAF3-BB71>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – 14.133/2021**

**INTRODUÇÃO**

A Nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021, conferiu ao planejamento das licitações a importância de um princípio fundamental, oferecendo aos gestores públicos ferramentas para garantir sua governança e implementação efetiva. O planejamento das contratações públicas é essencial para a realização das políticas públicas, resultando em contratações significativamente mais eficazes.

Assim, a realização de estudos prévios à contratação permite o conhecimento de novas modelagens e metodologias oferecidas pelo mercado, resultando em melhor qualidade no gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. Neste contexto, o presente documento, como parte essencial do planejamento e em conformidade com as determinações legais de sua elaboração, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento. Ele apresenta os estudos necessários para a contratação de uma solução que atenderá à necessidade especificada a seguir.

Dessa forma, busca-se assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pública desejada, além de levantar os elementos essenciais que servirão de base para a elaboração do anteprojeto, termo de referência ou projeto básico, caso se confirme a viabilidade da contratação.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de encontrar a melhor solução no mercado para atendê-la, observando as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública. Isso envolve a avaliação de todos os aspectos necessários e suficientes para a contratação.

Para a elaboração deste documento técnico, a comissão instituída, em nome da Administração, destaca que a legislação federal tem passado por constantes alterações, seja para atualizar normas existentes ou para criar novas. Dessa forma, a interação entre a Legislação e a Gestão exige uma revisão contínua das leis. A equipe encarregada tem se empenhado em buscar e se atualizar com todas as legislações pertinentes ao seu campo de atuação.

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**1.1** A organização de eventos de grande porte, como shows, festivais, competições esportivas e feiras, envolve um planejamento meticuloso para garantir a segurança e o bem-estar de todos os participantes. Um dos aspectos cruciais desse planejamento é a preparação para possíveis emergências médicas que possam ocorrer durante o evento. Em locais com alta concentração de pessoas, o risco de incidentes médicos aumenta significativamente, incluindo desde mal súbitos, desidratação, quedas, até complicações de saúde mais graves.

**1.2** A probabilidade de emergências é maior em eventos que envolvem esforço físico, como atividades esportivas, ou em ambientes sujeitos a condições climáticas adversas, como calor





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

excessivo ou chuva, que podem agravar problemas de saúde preexistentes ou provocar novos incidentes. Além disso, a movimentação intensa de público em áreas limitadas pode levar a acidentes que requerem atenção médica imediata.

**1.3** Em resposta a essas possíveis emergências, é imprescindível a existência de uma estrutura adequada para a avaliação e o pronto atendimento dos pacientes, garantindo que intervenções médicas possam ser realizadas com agilidade. O tempo de resposta em emergências médicas é um fator crucial para minimizar os riscos de agravamento da condição do paciente. A presença de uma equipe qualificada, capaz de realizar diagnósticos rápidos e primeiros socorros, é essencial para estabilizar os indivíduos afetados enquanto aguardam o transporte para uma unidade de saúde adequada.

**1.4** O atendimento eficiente a emergências médicas também desempenha um papel importante na prevenção de superlotação de postos de atendimento no local do evento, evitando que situações tratáveis rapidamente se tornem casos mais graves. As autoridades de saúde, por sua vez, estabelecem normas que regulamentam a presença de suporte médico em eventos com grande público, com o objetivo de garantir que o atendimento seja ágil e que eventuais deslocamentos de pacientes para hospitais ocorram de forma segura e organizada.

**1.5** O atendimento às emergências pode incluir, entre outros, a intervenção em situações como ataques cardíacos, crises hipertensivas, convulsões, lesões ortopédicas, desmaios, intoxicações alimentares e acidentes de diferentes naturezas. Esses incidentes, quando não tratados de maneira adequada e rápida, podem levar a complicações severas e até a óbitos, gerando responsabilidade direta aos organizadores e comprometendo a reputação do evento.

**1.6** Além de atender aos requisitos legais e sanitários, a preparação para emergências médicas demonstra o compromisso dos organizadores com a segurança e a integridade física dos participantes, o que agrega valor ao evento e transmite confiança ao público. Essa preocupação com o bem-estar do público é um fator importante para o sucesso do evento, contribuindo para que ele ocorra de maneira tranquila e para que os participantes se sintam seguros durante toda sua permanência.

**1.7** Portanto, garantir que exista uma estrutura de suporte para emergências, incluindo o transporte adequado de pacientes em casos que exijam deslocamento para hospitais, é uma medida de prudência e responsabilidade indispensável, assegurando o bem-estar de todos e a continuidade do evento em conformidade com as normas vigentes.

#### **1.8 ÁREA REQUISITANTE:**

Área Requisitante	Responsável
Secretaria de Saúde	Emanoel Matos

## **2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO**

**2.1** A contratação proposta está em conformidade com o Plano de Contratações Anual (PCA)



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**

de 2024/2025.

**3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	1 ambulância com sinalização sonora e visual, radiocomunicação, maca articulada, cadeira de rodas e suporte para soro, sistema de oxigênio com ventilação mecânica para até 2 horas, respirador mecânico, oxímetro portátil e monitor cardioversor. Inclui materiais para vias aéreas (máscaras, cânulas, laringoscópio) e equipamentos básicos de primeiros socorros e acesso venoso. A tripulação deve ser composta por um motorista, um enfermeiro e um médico, todos devidamente capacitados para atendimento e transporte de pacientes em emergências médicas.	Dia/Chamado	15

**3.1** A ambulância destinada ao suporte avançado em eventos deve atender a uma série de requisitos essenciais para garantir um atendimento eficaz em emergências. Ela deve contar com sinalizadores ópticos e acústicos, além de equipamentos de radiocomunicação fixo e móvel para comunicação imediata com outras equipes de emergência. No interior, deve estar equipada com uma maca articulada com rodas, dois suportes de soro e uma cadeira de rodas dobrável para facilitar a mobilidade dos pacientes.

**3.2** O sistema de oxigênio deve incluir uma rede portátil com capacidade suficiente para permitir ventilação mecânica por no mínimo duas horas, essencial em situações críticas. Além disso, a ambulância precisa dispor de respirador mecânico de transporte, oxímetro de pulso portátil e monitor cardioversor com bateria, possibilitando intervenções cardíacas rápidas, sendo necessário o uso de um monitor cardioversor com marca-passo externo, caso faça parte de uma frota maior.

**3.3** Equipamentos adicionais, como bomba de infusão com bateria e um kit completo de vias aéreas (contendo máscaras laríngeas, cânulas endotraqueais de diversos tamanhos, cateteres nasais e sondas de aspiração), são essenciais para o manejo adequado das vias respiratórias dos pacientes. A presença de ressuscitador manual adulto e infantil, assim como um laringoscópio com conjunto de lâminas para diferentes faixas etárias, assegura o suporte respiratório em emergências.

**3.4** Outros instrumentos básicos para o monitoramento e atendimento, como estetoscópio, esfigmomanômetro adulto/infantil, bisturi descartável e pinça de Magyll, devem estar



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

disponíveis, além de materiais para procedimentos invasivos, como cânulas orofaríngeas e sondas vesicais. A ambulância deve ainda contar com uma maleta de acesso venoso com cateteres e seringas de diversos tamanhos, luvas estéreis e outros materiais necessários para punções e infusões, além de frascos de soro fisiológico e glicosado para reposição volêmica.

**3.5** A equipe deve ser composta por três profissionais devidamente capacitados, sendo um motorista, um enfermeiro e um médico, preparados para realizar atendimentos de urgência e tomar decisões rápidas no transporte de pacientes, garantindo a segurança e a continuidade do tratamento até a chegada em uma unidade de saúde.

#### 4. LEVANTAMENTO DO MERCADO

**4.1** Para atender à necessidade de dispor de uma ambulância equipada para emergências médicas em eventos e outras situações de urgência, foi realizado um levantamento de mercado, analisando as principais opções disponíveis: aquisição definitiva, locação temporária e outras alternativas

**4.2** A aquisição definitiva de uma ambulância seria uma solução que garantisse a posse permanente do veículo. A principal vantagem dessa opção é a propriedade do bem, o que oferece liberdade total de uso sem a necessidade de renovar contratos ou realizar novos processos licitatórios a cada necessidade. Além disso, a compra de um veículo novo costuma vir com garantia de fábrica e, nos primeiros anos, a manutenção tende a ser reduzida. Contudo, a desvantagem é o alto custo inicial. A aquisição de uma ambulância completa e devidamente equipada representa um investimento significativo para o município, e, além disso, há os custos de manutenção, seguro e eventual depreciação do veículo ao longo dos anos. Esse fator torna a compra menos atrativa em cenários onde o uso do veículo seria esporádico, como em eventos pontuais ou situações de emergência não contínuas.

**4.3** Outra opção a ser considerada é o leasing, um modelo de financiamento em que o município pagaria uma mensalidade para utilizar a ambulância, com a possibilidade de compra ao final do contrato. Esse modelo pode ser interessante do ponto de vista financeiro, pois dilui os custos ao longo do tempo, sem a necessidade de um desembolso inicial elevado. Entretanto, ao final do período, a ambulância ainda não pertenceria ao município, a menos que a compra fosse efetivada. Outro ponto negativo é a responsabilidade pelos custos de manutenção e operação, que recairiam sobre o município, assim como no caso de uma compra definitiva.

**4.4** A locação temporária de ambulância surge como uma das opções mais viáveis, especialmente para necessidades pontuais ou temporárias, como a cobertura de eventos ou para atender situações emergenciais específicas. Ao optar pela locação, o município evita o alto investimento inicial e os custos de manutenção e seguro, que ficam a cargo da empresa locadora. Além disso, a locação permite maior flexibilidade, com a possibilidade de ajustar o número de veículos contratados conforme a demanda. Outro fator positivo é a agilidade no processo, já que a locação permite a utilização imediata do veículo, evitando a espera associada à compra ou leasing.



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

**4.5** Além das vantagens já mencionadas, muitas empresas de locação oferecem ambulâncias que vêm equipadas com os itens essenciais para o atendimento de urgências, como respiradores, monitores cardíacos, oxímetros e redes de oxigênio, garantindo que qualquer emergência seja adequadamente atendida. Além disso, é comum que esses contratos incluam uma equipe completa de profissionais de saúde, como médicos e enfermeiros, que são essenciais para proporcionar um atendimento de qualidade em situações críticas. Isso reduz a necessidade de o município contratar pessoal adicional, otimizando recursos e tempo.

**4.6** Por fim, analisou-se a possibilidade de participação em consórcios intermunicipais para compartilhamento de ambulâncias. Nesse modelo, o custo seria diluído entre os municípios participantes, permitindo um acesso mais econômico a veículos e equipamentos. No entanto, a principal limitação dessa alternativa é a necessidade de coordenação entre diferentes entes, o que pode gerar dificuldades logísticas e atrasos no atendimento, especialmente em situações de emergência.

**4.7** Após essa análise, a locação de ambulância foi considerada a melhor alternativa para o município. Além de atender de forma imediata e eficiente à demanda emergencial, ela se ajusta à característica de uso pontual e temporário, evitando o alto custo de aquisição e as despesas de manutenção e operação. A locação também oferece maior flexibilidade, permitindo ao município ajustar o número de veículos contratados conforme a necessidade de cada evento ou período. Os benefícios adicionais de contar com ambulâncias equipadas e equipes de profissionais de saúde qualificados tornam essa opção ainda mais atrativa, garantindo um atendimento de qualidade sem comprometer o orçamento municipal com despesas fixas elevadas.

**4.8** Visto isso, é importante discutir a forma a ser adotada para realizar o procedimento de aquisição. As possibilidades incluem:

- a) Pregão Eletrônico/Presencial para registro de preços
- b) Adesão (carona) a uma ata vigente de outro município, conforme o [Art. 1, § 3](#) da Lei nº 14.770, de 22 de dezembro de 2023.
- c) Dispensa de licitação, conforme previsto no [art. 75, inciso II](#), da Lei nº 14.133/2021

**4.9** Para isso, é necessário realizar um novo levantamento que explique as vantagens e desvantagens de cada solução. Vamos analisar:

ADESÃO		PREGÃO	
VANTAGENS	DESvantagens	VANTAGENS	DESvantagens





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**

<p><b>Economia de Tempo:</b> A ARP (Ata de Registro de Preços) agiliza o processo de contratação, pois já passou por todas as etapas de licitação, economizando tempo em comparação com um processo licitatório tradicional.</p>	<p><b>Rigidez nos Itens e Quantidades:</b> A ARP especifica itens e quantidades determinados, o que pode limitar a flexibilidade para ajustar as necessidades do órgão.</p>	<p><b>Adaptabilidade às Necessidades Locais:</b> O pregão oferece maior adaptabilidade às condições e necessidades deste município, permitindo ajustes conforme suas particularidades.</p>	<p><b>Demora no Planejamento:</b> O processo de planejamento do pregão, incluindo a elaboração do edital e dos documentos relacionados, pode demandar um tempo considerável.</p>
<p><b>Simplificação do Processo Licitatório:</b> Ao aderir a uma ARP, o município de Imbituba não precisaria realizar uma nova licitação, simplificando o processo de contratação e reduzindo a burocracia e os procedimentos legais.</p>	<p><b>Limitação de Fornecedores:</b> A adesão a uma ARP restringe a escolha de fornecedores aos que participaram originalmente do processo licitatório, o que pode limitar a competitividade e a busca por melhores ofertas.</p>	<p><b>Maior Variedade de Fornecedores:</b> O pregão amplia a gama de fornecedores que podem participar do processo licitatório, aumentando a competitividade e a chance de obter propostas mais vantajosas.</p>	<p><b>Possíveis Recursos e Impugnações:</b> O processo de pregão está sujeito a recursos e impugnações, o que pode atrasar o andamento e gerar custos adicionais.</p>
<p><b>Segurança Jurídica:</b> A ARP, uma vez devidamente homologada, oferece segurança jurídica ao órgão aderente, pois está respaldada por um processo de licitação público e transparente.</p>	<p><b>Risco de Variação de Preços:</b> Se o mercado sofrer variações significativas nos preços após a assinatura da ARP, a entidade aderente, neste caso o município, pode perder a oportunidade de obter preços mais vantajosos.</p>	<p><b>Controle Direto sobre o Processo:</b> A administração do município manterá controle direto sobre o processo de licitação, desde a elaboração do edital até a escolha do vencedor, o que pode ser estratégico para assegurar a transparência e a eficácia do processo.</p>	<p><b>Desafios de Fiscalização:</b> A fiscalização do cumprimento dos contratos firmados no âmbito do pregão pode ser desafiadora, exigindo uma estrutura adequada para assegurar a conformidade.</p>

**4.10** Após uma avaliação detalhada das alternativas para a aquisição dos itens necessários, foi decidido que a melhor opção seria a adesão a uma Ata de Registro de Preços (ARP) vigente no município de São João Batista, SC, em conformidade com Lei 14.133 de 2021. A escolha dessa ata foi baseada em uma pesquisa de mercado que demonstrou sua adequação às necessidades do município de Imbituba, tanto em termos de itens quanto de prazos,



## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

possibilitando uma solução rápida e eficiente para o atendimento das demandas.

**4.11** A adesão à ARP foi considerada a opção mais vantajosa por diversos motivos. Primeiramente, trata-se de um procedimento que já passou por todas as etapas licitatórias, o que garante uma economia significativa de tempo. Isso é especialmente relevante, pois a necessidade atual exige uma solução célere para não comprometer os serviços essenciais do município. Ao aderir a uma ata já homologada, o processo de contratação é agilizado, evitando a demora inerente à elaboração e condução de uma nova licitação. Dessa forma, o município pode se beneficiar de uma contratação imediata, sem a burocracia adicional de um pregão ou outro processo licitatório completo.

**4.12** Outro ponto positivo da adesão é a simplificação do processo. Ao invés de conduzir um novo certame, o município aproveita uma licitação já consolidada e aprovada, o que reduz significativamente o trabalho administrativo, os custos processuais e os riscos de atrasos por impugnações ou recursos. Além disso, a ARP escolhida assegura segurança jurídica, uma vez que sua homologação por outro ente público oferece transparência e confiabilidade, permitindo que o município de Imbituba adote uma postura segura na execução do contrato.

**4.13** Importante destacar que o quantitativo da ata é de 30 dias/chamados, e o município de Imbituba tem a possibilidade de aderir a até 50% desse total conforme a lei 14.133 de 2021, o que representa a contratação de 15 chamados. Esse número atende perfeitamente às necessidades do município, garantindo que haja suporte adequado para situações emergenciais.

**4.14** Embora a adesão a uma ata de registro possa limitar a escolha de fornecedores e a flexibilidade quanto às quantidades ou itens exatos, no caso específico da ata do município de São João Batista, os itens contratados atendem satisfatoriamente as exigências locais. A análise revelou que não há necessidade de ajustes significativos, tornando essa solução ideal em termos de custo-benefício e celeridade.

**4.15** Em contrapartida, foi considerada, ainda, a possibilidade de realizar a aquisição por dispensa de licitação com base no baixo valor, conforme o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Contudo, essa alternativa foi descartada. A dispensa por baixo valor, em muitos casos, oferece uma limitação significativa em termos de fornecedores e qualidade dos serviços ou produtos fornecidos, além de gerar incertezas quanto à competitividade e melhores condições de negociação.

**4.16** Portanto, após análise, a adesão à Ata de Registro de Preços de São João Batista se mostrou como a melhor solução, não apenas por garantir a celeridade necessária para a contratação, mas também pela segurança jurídica, economia processual e compatibilidade com as necessidades do município de Imbituba.

## 5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**5.1** Realizar um levantamento de preços é fundamental para garantir que o município de Imbituba esteja fazendo escolhas financeiras informadas e vantajosas em relação à adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) ou à condução de uma nova licitação. Esse levantamento



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**

permite analisar a compatibilidade dos preços praticados na ARP com os valores de mercado, garantindo que o município não apenas atenda suas necessidades, mas também otimize seus recursos financeiros.

**5.2** Ao comparar os preços e condições da ata com as ofertas disponíveis no mercado, a administração pode identificar se a adesão à ARP realmente representa a melhor opção em termos de custo-benefício. Essa análise é crucial para evitar surpresas indesejadas e assegurar que os gastos públicos estejam alinhados com as realidades econômicas. Caso os preços da ARP estejam significativamente acima da média de mercado, isso poderia indicar a necessidade de considerar uma nova licitação, onde o município teria a oportunidade de explorar uma gama mais ampla de fornecedores e possivelmente obter melhores condições financeiras.

**5.3** Portanto, um levantamento de mercado é uma etapa essencial no processo decisório. Ele não só fornece uma visão clara da viabilidade econômica da adesão à ARP, mas também assegura que o município está maximizando sua eficiência financeira. A análise dos dados coletados poderá levar à conclusão de que, em algumas situações, realizar uma licitação pode ser mais vantajoso do que simplesmente aderir a uma ata, principalmente se isso resultar em uma melhor adequação dos serviços às necessidades locais e na obtenção de preços mais competitivos.

**5.4** Abaixo, encontram-se os detalhes da pesquisa de preços realizada no Painel de Preços do governo federal, que serviu como base para a análise da compatibilidade dos valores praticados na Ata de Registro de Preços com os preços de mercado.

TABELA 1 - LEVANTAMENTO DE PREÇOS		
FONTE DA PESQUISA / PARÂMETRO	DATA DA PESQUISA	VALOR UNITÁRIO
PMSP-SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER TORRE EMERGENCIAS MEDICAS LTDA CNPJ: 08.279.286/0001-06	16/10/2024	R\$ 2.530,00
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA SP APH HOSPITALAR SERVICOS MEDICOS LTDA CNPJ: 07.711.793/0001-04	16/10/2024	R\$ 2.950,00
INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO TAIAMA EMERGENCIA SMEDICAS LTDA CNPJ: 17.239.474/0001-93	16/10/2024	R\$ 3.294,09
INST.FED.DE EDUC. CIENC.E TEC.DE STA.CATARINA H MED GESTAO EM SAUDE, REMOCOES E EMERGENCIAS MEDICAS LTDA 36.372.544/0002-02	16/10/2024	R\$ 3.460,00

TABELA 2 - LEVANTAMENTO DE PREÇOS			
DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	QTD	VALOR TOTAL MÉDIO
LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA COMPLETA, COM MOTORISTA E DEMAIS DESPESAS INCLUSAS EM REGIME DE CHAMADOS POR UM DIA COMPLETO.	R\$ 3.058,52	15	R\$ 45.787,80



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

**5.5** O preço proposto da ata para a locação da ambulância completa, com motorista e demais despesas inclusas, é de R\$ 2.898,00 por chamado, totalizando R\$ 43.470,00 para 15 chamados. Após a realização de um levantamento de preços no mercado, foi verificado que o valor apresentado está abaixo da média encontrada, que é de R\$ 3.058,52. Essa diferença de preço indica que a proposta é competitiva e vantajosa, refletindo uma economia significativa para o município.

**5.6** Dessa forma, a proposta apresentada pela ata justifica-se por sua competitividade em relação ao mercado, assegurando que o município de Imbituba esteja fazendo um investimento consciente e que atende às suas necessidades de saúde pública.

#### 6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**6.1** Para fornecimento/prestação dos produtos/serviços pretendidos o fornecedor deverá comprovar que atua em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

**6.2** A empresa interessada deve cumprir todas as exigências e condições estabelecidas no edital de licitação ou documento de contratação, incluindo prazos de entrega, especificações técnicas dos produtos, modalidade de licitação, entre outros.

**6.3** Os serviços e/ou produtos contratados devem atender a padrões técnicos definidos, garantindo que sejam adequados ao uso e às exigências do setor público. Essas especificações podem incluir, entre outros, características de qualidade, segurança e funcionalidade.

**6.4** O fornecedor deve cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, garantindo que todos os colaboradores estejam devidamente treinados e equipados para realizar suas funções de forma segura.

**6.5** A contratação deve considerar práticas sustentáveis, incentivando o uso de materiais e processos que minimizem impactos ambientais, promovendo a responsabilidade social e a economia circular.

#### 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**7.1** A solução proposta para atender às necessidades do município de Imbituba envolve a adesão a uma Ata de Registro de Preços (ARP) vigente no município de São João Batista, SC, visando à locação de serviços de ambulância. Esta decisão foi fundamentada em uma avaliação criteriosa das opções disponíveis no mercado e das demandas específicas da comunidade, assegurando uma resposta ágil e eficiente em casos de emergências médicas durante eventos.

**7.2** A escolha pela adesão à ARP é justificada por sua capacidade de oferecer uma contratação imediata, uma vez que já passou por todas as etapas licitatórias. Isso permite ao município economizar tempo e recursos, evitando a burocracia associada a um novo processo de licitação. A ARP não só garante segurança jurídica e transparência, mas também apresenta um





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

quantitativo de 30 dias/chamados, com a possibilidade de adesão de até 50%, o que corresponde a 15 atendimentos, atendendo perfeitamente às necessidades locais.

**7.3** Além disso, a pesquisa de mercado realizada demonstrou a compatibilidade dos valores da ARP com os preços praticados, assegurando que a opção escolhida oferece um bom custo-benefício. A análise também considerou a possibilidade de realização de uma licitação própria, mas os benefícios de uma adesão a uma ata já homologada se mostraram superiores, especialmente em termos de agilidade e simplicidade do processo.

**7.4** A solução abrange a contratação de uma ambulância equipada com recursos essenciais, incluindo um motorista, enfermeiro e médico, todos devidamente capacitados. A ambulância deve possuir sinalizador óptico e acústico, equipamentos de radiocomunicação, maca articulada, suporte para soro, instalação de oxigênio, respirador mecânico, oxímetro, monitor cardioversor, maleta de vias aéreas e medicamentos de UTI, garantindo que esteja apta a atender a diversas situações de emergência.

**7.5** Além disso, o contrato contempla requisitos relacionados à segurança e saúde no trabalho, sustentabilidade, certificações e conformidades, transparência, e treinamentos, assegurando que a prestação de serviços ocorra de maneira eficiente e responsável.

**7.6** Com essa abordagem, o município de Imbituba poderá contar com uma solução eficaz para o atendimento de emergências, contribuindo para a segurança e bem-estar da população durante eventos, e garantindo a capacidade de resposta rápida às necessidades de saúde pública. A adesão à ARP representa uma estratégia inteligente e proativa para a gestão de recursos públicos e a melhoria da qualidade dos serviços de saúde oferecidos à comunidade.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

**8.1** Conforme o inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21, o parcelamento da solução é a regra geral nas licitações, sendo recomendado sempre que o objeto for divisível e desde que não haja prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala. O parcelamento permite que cada parte ou item do objeto represente uma licitação ou contratação isolada, visando ampliar a participação de licitantes e possibilitar uma competição mais justa.

**8.2** No entanto, após uma análise cuidadosa do objeto a ser contratado, conclui-se que o parcelamento não se aplica neste caso específico. A contratação refere-se a um único item: a locação de ambulância, que deve ser fornecida como um todo. A locação de ambulância não pode ser dividida em partes ou itens, pois isso comprometeria a eficácia e a integridade do serviço a ser prestado.

**8.3** A natureza do serviço exige que todos os componentes, como a equipe de profissionais (motorista, enfermeiro e médico) e os equipamentos de suporte (sinalizador, equipamentos médicos, etc.), estejam disponíveis de maneira integrada para garantir um atendimento eficaz em situações de emergência. A falta de um desses elementos poderia comprometer a execução adequada das atividades de atendimento, inviabilizando a finalidade do serviço.



contratado.

## ESTADO DE SANTA CATARINA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

**8.4** Portanto, a contratação em um único item não apenas se alinha à natureza do serviço, mas também assegura a responsabilidade técnica, a eficiência operacional e a continuidade no atendimento à saúde pública. A divisão do objeto em parcelas não seria economicamente viável e não traria benefícios adicionais à Administração, além de dificultar a coordenação e a supervisão do serviço prestado.

#### 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**9.1** A contratação da locação de uma ambulância, juntamente com a equipe de profissionais qualificados e os equipamentos necessários, busca atender de maneira eficaz e eficiente às demandas de transporte de pacientes em situações de emergência no município de Imbituba. Com essa solução, espera-se um aprimoramento significativo no atendimento à saúde da população. A disponibilidade de uma ambulância equipada, operada por uma equipe capacitada, é essencial para garantir que o transporte de pacientes em situações críticas seja realizado de forma adequada e segura, contribuindo para a continuidade do tratamento e aumentando as taxas de recuperação.

**9.2** Outro resultado pretendido é a agilidade nas respostas a emergências. A locação da ambulância proporcionará uma resposta mais rápida em casos de emergência, reduzindo o tempo de espera para o transporte de pacientes. Em situações críticas, onde cada minuto conta, essa agilidade pode impactar diretamente na vida dos pacientes, assegurando que recebam a assistência médica necessária em tempo hábil.

**9.3** Ademais, a escolha pela adesão a uma Ata de Registro de Preços, ao invés da realização de uma nova licitação, também traz como resultado a redução de custos. Esse procedimento simplifica o processo de contratação, permitindo que a Administração Pública economize tempo e recursos, além de facilitar a negociação e garantir condições mais vantajosas. Isso resulta em uma gestão mais eficiente do orçamento municipal.

**9.4** Por fim, a segurança jurídica e a transparência são fatores importantes que acompanharão essa contratação. A adesão à ARP oferece respaldo legal e assegura que o município opere dentro das normas estabelecidas, evitando possíveis complicações futuras. Dessa forma, espera-se que essa solução não apenas atenda às demandas emergenciais, mas também promova um ambiente de confiança e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

#### 10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

**10.1** Por se tratar de um objeto comum, de atividades rotineiras conhecidas pelas empresas do ramo, não se vislumbra a necessidade de providências complementares.

#### 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

**11.1** Não há necessidade de realizar contratações correlatas e/ou interdependentes para



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**

viabilizar esta demanda.

**12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS**

**12.1** A locação de uma ambulância pode acarretar diversos impactos ambientais, os quais devem ser cuidadosamente considerados. Um dos principais impactos associados a essa atividade são as emissões de gases de escape, que podem contribuir para a poluição do ar e o aquecimento global. Para mitigar esse problema, é essencial realizar a manutenção regular do veículo, garantindo que ele opere de maneira eficiente. Além disso, a substituição por modelos mais limpos e eficientes em termos de combustível, como veículos elétricos ou híbridos, pode representar uma alternativa sustentável.

**12.2** Outro impacto relevante é a geração de resíduos e descarte de materiais durante o transporte de pacientes. Resíduos médicos, como seringas, luvas e outros materiais descartáveis, podem ser gerados nessa atividade. Portanto, é fundamental estabelecer procedimentos adequados para a coleta, segregação, armazenamento e disposição final desses resíduos, sempre em conformidade com as normas regulatórias e ambientais.

**12.3** O consumo de recursos naturais também é uma preocupação, uma vez que a operação da ambulância requer o uso de combustível e água. Para minimizar esse impacto, práticas de condução eficientes devem ser adotadas, a fim de reduzir o consumo de combustível. O reabastecimento responsável é essencial para evitar vazamentos e derramamentos, assim como o uso consciente da água para limpeza e higiene.

**12.4** Além disso, o tráfego constante de ambulâncias pode gerar poluição sonora e perturbar áreas residenciais e sensíveis. Para atenuar esse impacto, é importante seguir as regulamentações de tráfego, limitando o uso de sirenes e luzes apenas às situações necessárias. Evitar acelerações excessivas e o uso de buzinas em áreas urbanas também são medidas que podem contribuir para a redução do ruído.

**12.5** Por último, a circulação de ambulâncias pode causar desgaste na infraestrutura viária, especialmente em áreas urbanas. A colaboração com autoridades locais para identificar áreas que necessitam de manutenção e reparo é uma estratégia eficaz. Além disso, o uso de rotas alternativas pode ser considerado para diminuir o tráfego em áreas sensíveis.

**12.6** Ao implementar essas medidas mitigadoras, é possível reduzir os impactos ambientais associados à locação e operação de uma ambulância, assegurando que os serviços de saúde sejam prestados de forma responsável e sustentável.

**13. ANÁLISE DE RISCOS**

**13.1** O gerenciamento dos riscos possibilita ações contínuas de planejamento, organização e



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

controle dos recursos para mitigar riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, a execução do objeto e a gestão contratual. Os riscos analisados foram classificados em duas categorias: Probabilidade e Impacto.

**13.2** Para cada risco identificado, são definidos: a probabilidade de ocorrência, os possíveis danos potenciais, as ações preventivas e contingências necessárias, e a designação dos responsáveis por implementar essas ações.

#### 13.3 Classificação dos Impactos:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
BAIXO	5
MÉDIO	10
ALTO	15

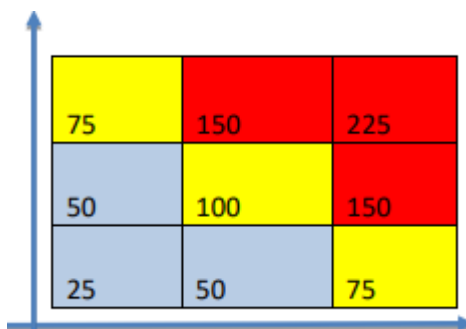
#### 13.4 Descrição dos impactos:

**13.4.1 Baixo:** Danos que não comprometem o processo e que devem ser registrados nos relatórios pós-contratuais para que possam ser considerados em futuros planejamentos.

**13.4.2 Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo, afetando sua qualidade.

**13.4.3 Alto:** Danos que comprometem a essência do processo, impedindo-o de prosseguir.

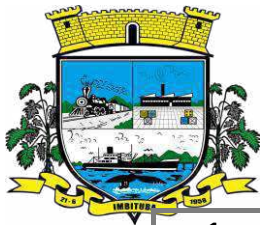
#### 13.5 Matriz probabilidade x Impacto



#### 13.6 Riscos:

RISCO 01						
Ausência de orçamento na Prefeitura de Imbituba						
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	x	Média		Alta	
<b>Impacto:</b>	Baixo		Médio		Alto	x
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
<b>1.</b>	Ausência de orçamento para efetivação da aquisição					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**

1.	Antecipar-se a um possível contingenciamento.					Secretaria Demandante	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>					<b>Responsável</b>	
1.	Abertura de crédito orçamentário					Chefe do Poder Executivo	
<b>RISCO 02</b>							
Atraso na entrega do material.							
<b>Probabilidade:</b>	Baixa		Média	x	Alta		
<b>Impacto:</b>	Baixo		Médio		Alto	x	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>						
2.	Risco de não fornecimento dentro do prazo necessário						
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>					<b>Responsável</b>	
2.	Antecipar a negociação com o fornecedor para prevenir atrasos.					Chefe do Setor de Compras	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>					<b>Responsável</b>	
2.	Notificação ao fornecedor por parte da Administração e consulta ao cadastro de reserva no processo licitatório.					Chefe do Setor de Compras e Agente de Contratação.	
<b>RISCO 03</b>							
Não fornecimento do objeto contratado (Inexecução contratual)							
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	x	Média		Alta		
<b>Impacto:</b>	Baixo		Médio		Alto	x	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>						
3.	Inviabilização da ação e população desamparada devido à falta do objeto/serviço						
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>					<b>Responsável</b>	
3.	Notificação à empresa sobre a não entrega.					Gestor de contratos	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>					<b>Responsável</b>	
3.	Aplicar as penalidades contratuais e buscar uma nova alternativa de contratação.					Fiscal e Gestor de Contratos e Secretaria Demandante	
<b>RISCO 04</b>							
Objeto entregue divergente do produto ofertado na licitação.							
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	x	Média		Alta		
<b>Impacto:</b>	Baixo		Médio		Alto	x	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>						
4.	Aquisição de produto divergente do solicitado, com risco de desabastecimento do objeto/serviço realmente necessário.						
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>					<b>Responsável</b>	
4.	Conferência dos produtos no momento da entrega.					Fiscal do contrato	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>					<b>Responsável</b>	
4.	Devolução dos produtos entregues em desacordo e solicitação de reposição com produtos que atendam					Fiscal e Gestor de Contratos e Secretaria Demandante	

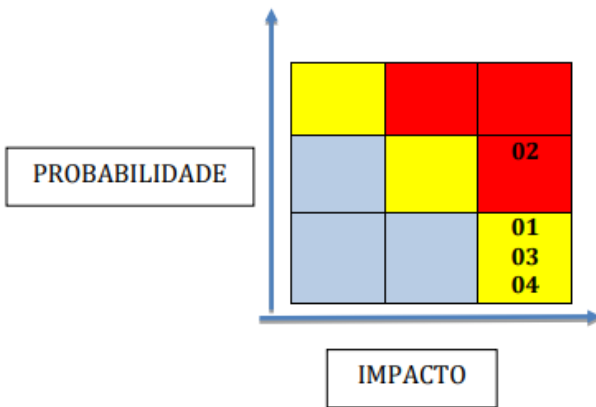


**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**

	ao especificado no prazo estipulado no Termo de Referência.	
--	---	--

**13.7 Matriz de riscos relacionados ao processo de contratação :**

<b>RISCO 1 - Ausência de orçamento na Prefeitura de Imbituba</b>				<b>75</b>
<b>PROBABILIDADE</b>	5			
<b>IMPACTO</b>			15	
<b>RISCO 2 – Atraso na entrega do material</b>				<b>150</b>
<b>PROBABILIDADE</b>		10		
<b>IMPACTO</b>			15	
<b>RISCO 3 - Não fornecimento do material contratado (Inexecução contratual)</b>				<b>75</b>
<b>PROBABILIDADE</b>	5			
<b>IMPACTO</b>			15	
<b>RISCO 4 - Objeto entregue divergente do produto ofertado na licitação.</b>				<b>75</b>
<b>PROBABILIDADE</b>	5			
<b>IMPACTO</b>			15	



**13.8** Conforme demonstrado, o risco 02 é o que requer maior atenção, devido aos danos que pode causar, comprometendo a essência do processo e impedindo-o de prosseguir.

**13.9** Embora menos graves, os riscos 01, 03 e 04 também exigem atenção, pois, apesar de serem menos nocivos, os danos que causam podem comprometer parcialmente o processo e afetar sua qualidade.

**14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

**14.1** A locação de uma ambulância completa, incluindo motorista, enfermeiro e equipamentos, é uma solução viável e recomendada para atender às necessidades emergenciais do município de Imbituba. A adesão à Ata de Registro de Preços do município de São João Batista, SC, proporciona agilidade e segurança jurídica à contratação, minimizando a



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**

burocracia e permitindo um atendimento rápido.

**Responsáveis pela elaboração do ETP**

**Nome:** Artur Manoel Albino Pires  
**Cargo/Função:** Assistente Especial



Documento assinado digitalmente  
ARTUR MANOEL ALBINO PIRES  
Data: 16/10/2024 17:35:33-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**

**ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº033/FMS/2024 - SÃO JOÃO BATISTA**

**JUSTIFICATIVA E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

Considerando a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de Imbituba de contratar uma empresa especializada para a locação de ambulância, incluindo motorista e todas as demais despesas, em regime de chamados por um dia completo, visando atender suas demandas com eficiência e presteza;

Considerando que foram realizadas consultas às atas de registro de preços vigentes nos portais de Compras Governamentais e de Compras Públicas, e que o Pregão PE 003/FMS/2024, realizado pelo município de São João Batista, no qual a empresa Global Emergências Médicas LTDA foi declarada vencedora do item 01, atende plenamente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Imbituba;

Considerando que a pesquisa de preços realizada, conforme os orçamentos anexados, demonstrou que os valores propostos são compatíveis com os praticados no mercado e com o valor registrado na Ata de Registro de Preços (ARP), evidenciando que a adesão à ARP do município de São João Batista é vantajosa para a Administração, proporcionando economia à instituição;

Considerando que as especificações técnicas dos serviços estão de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Imbituba, conforme descrito no termo de referência e na Ata de Registro de Preços do órgão gerenciador;

Considerando que a adesão à Ata de Registro de Preços atende aos princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, uma vez que o serviço já foi homologado por outro órgão, garantindo segurança e qualidade, além de proporcionar celeridade e eficiência no atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Imbituba;

Autorizo a adesão à Ata de Registro de Preços nº 033A/FMS/2024, do Município de São João Batista, por ser uma modalidade que oferece economicidade e celeridade processual à Secretaria Municipal de Saúde de Imbituba.

Atenciosamente,

**Emanoel Matos**  
Secretário Municipal de Saúde  
[Assinado digitalmente]





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FE25-6C04-B869-60D0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EMANOEL MATOS (CPF 075.XXX.XXX-99) em 17/10/2024 14:27:22 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://imbituba.1doc.com.br/verificacao/FE25-6C04-B869-60D0>

MÉDIA

**R\$ 3.058,52**

MEDIANA

**R\$ 3.122,05**

MENOR

**R\$ 2.530**

FILTROS APLICADOS

Descrição Complementar Ano da Compra

**134 of 226929**

**2023, 2024**

Quantidade total de registros: 4

Registros apresentados: 1 a 4

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00007/2023	00003	Pregão	14052	REMOCAO DE ENFERMO / UTI MOVEL		UNIDADE	35	R\$2530	TORRE EMERGENCIAS MEDICAS LTDA	PMSP-SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	925055 - PMSP - SECRETARIA DE ESPORTE LAZER/RECREAÇÃO	27/11/2023
00039/2023	00002	Pregão	14052	REMOCAO DE ENFERMO / UTI MOVEL		UNIDADE	1	R\$2950	APH HOSPITALAR SERVICOS MEDICOS LTDA	CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA SP	926310 - CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - SP	23/11/2023
00071/2023	00004	Pregão	14052	REMOCAO DE ENFERMO / UTI MOVEL		UNIDADE	2	R\$3294,09	TAIAMA EMERGENCIAS MEDICAS LTDA	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO	158144 - INSTITUTO FED.DE EDUC.CIÊNCIA E TECNOLOGIA MT	26/10/2023
51079/2023	00001	Dispensa de Licitação	14052	REMOCAO DE ENFERMO / UTI MOVEL		UNIDADE	2	R\$3460	H MED GESTAO EM SAUDE, REMOCOES E EMERGENCIAS MEDICAS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE STA.CATARINA	158516 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUC.CIENC.E TEC.DE SC	13/11/2023



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**

OFÍCIO SEMUSA N° 47/2024

Imbituba/SC, 16 de outubro de 2024.

**Ao Senhor Claudir Ferreira**

**Representante legal da empresa Global Emergencias Medicas LTDA - 38.613.126/0001-04**  
**Rua Francisco Jacinto de Melo, 1360, CEP 88113-300, São José - SC**

Assunto: Solicitação de adesão à Ata de Registro de Preços nº 033A/FMS/2024– Pregão Eletrônico N° 003/FMS/2024 – Processo licitatório N ° 004/FMS/2024- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO BATISTA.

Prezado Senhor,

Por meio deste, manifestamos o interesse da Secretaria de Saúde de Imbituba em aderir à Ata de Registro de Preços resultante da licitação realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, cujo detentor é o Fundo Municipal de Saúde de São João Batista. O objeto dessa licitação é a **locação de ambulância completa, com motorista e todas as despesas inclusas, sob regime de chamados para um dia completo**, fornecido por essa empresa. Diante disso, solicitamos a confirmação da possibilidade de fornecimento, conforme a quantidade especificada abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA COMPLETA, COM MOTORISTA E DEMAIS DESPESAS INCLUSAS EM REGIME DE CHAMADOS POR UM DIA COMPLETO.	CHAMADO	15	R\$ 2.898,00	R\$ 43.470,00

Deste modo, requeremos que a resposta seja formalizada a este Órgão, nas mesmas condições e valores pactuados na citada Ata de Registro de Preços e ainda, manifestação referente à possibilidade de atender a demanda desta Secretaria sem prejuízo das contratações originais e de outros aderentes.

Cordialmente,

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** EMANOEL MATOS  
Data: 16/10/2024 15:56:15-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

**EMANOEL MATOS**  
Secretário de saúde de Imbituba  
Portaria n.º 1244/2024

A/C EMANOEL MATOS Secretário de saúde de Imbituba/SC

**GLOBAL EMERGENCIAS MÉDICAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Francisco Jacinto de Melo, nº 1360, Sala 03, Bairro Areias, no Município de São José, estado de Santa Catarina, CEP 88.113-300, inscrita no CNPJ sob o nº. 38.613.126/0001-04, neste ato representado por Claudir Ferreira, empresário inscrito no CPF nº 036.176.209-73, endereço eletrônico, contato@globalememergenciasmedicas.com.br, daqui em diante denominada simplesmente CONTRATADA.

**Em resposta a OFÍCIO SEMUSA N° 47/2024**

Eu Claudir Ferreira, inscrito no CPF nº 036.176.209-73 representante legal da **GLOBAL EMERGENCIAS MÉDICAS** do como aceito a solicitação de adesão à Ata de Registro de Preços nº 033A/FMS/2024– Pregão Eletrônico N° 003/FMS/2024 – Processo licitatório N ° 004/FMS/2024- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO BATISTA.

O objeto dessa licitação é a **locação de ambulância completa, com motorista e todas as despesas inclusas, sob regime de chamados para um dia completo**, fornecido por essa empresa. Será fornecido pela nossa empresa conforme especificação abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA COMPLETA, COM MOTORISTA E DEMAIS DESPESAS INCLUSAS EM REGIME DE CHAMADOS POR UM DIA COMPLETO.	CHAMADO	15	R\$ 2.898,00	R\$ 43.470,00

São José/SC, 17 de outubro de 2024.

GLOBAL  
EMERGENCIAS  
MEDICAS  
LTDA:386131260001  
04

Assinado de forma digital por GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS LTDA:38613126000104  
Dados: 2024.10.17 12:13:00 -03'00'





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**

OFÍCIO SEMUSA N° 48/2024

Imbituba/SC, 16 de outubro de 2024.

**A Sua Excelência a Senhora Karla Izabel Dalsenter**  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**Prefeitura Municipal de São João Batista - SC**

Assunto: Solicitação de adesão à Ata de Registro de Preços nº 033A/FMS/2024– Pregão Eletrônico N° 003/FMS/2024 – Processo licitatório N ° 004/FMS/2024- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO BATISTA.

**Prezada Senhora,**

Por meio deste, venho manifestar o interesse da Secretaria de Saúde de Imbituba em aderir à Ata de Registro de Preços proveniente da licitação realizada na modalidade de Pregão Eletrônico, cujo detentor é o Fundo Municipal de Saúde de São João Batista, representado por sua responsável legal, a Secretária Municipal de Saúde. O objeto dessa licitação é a **locação de ambulância completa, com motorista e todas as despesas inclusas, sob regime de chamados para um dia completo**. Neste momento, solicitamos a seguinte quantidade:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA COMPLETA, COM MOTORISTA E DEMAIS DESPESAS INCLUSAS EM REGIME DE CHAMADOS POR UM DIA COMPLETO.	CHAMADO	15	R\$ 2.898,00	R\$ 43.470,00

Na oportunidade, declaro ciência quanto ao prazo de 90 (noventa) dias para efetivar a aquisição e/ou contratação dos itens solicitados acima, devendo, inclusive, tal prazo, respeitar a data de vigência da respectiva Ata de Registros de Preços publicada, onde será de integral responsabilidade do Município de Imbituba, o acompanhamento e fiscalização do contrato eventualmente firmado, eximindo o Fundo Municipal de Saúde de São João Batista de quaisquer responsabilidades ou obrigações.

Cordialmente,



Documento assinado digitalmente

EMANOEL MATOS

Data: 16/10/2024 15:57:41-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

EMANOEL MATOS  
Secretário de saúde de Imbituba  
Portaria n.º 1244/2024



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

# OFÍCIO N. 001/DLC/2024

Ao Senhor

**Emanoel Matos**

Secretário Municipal de Saúde de Imbituba

**ASSUNTO:** Adesão à Ata de Registro de Preços n. 033A/FMS/2024

Senhor Secretário,

Com os cordiais cumprimentos, em resposta ao Ofício SEMUSA n. 48/2024, informo que o Fundo Municipal de Saúde de São João Batista, inscrito no CNPJ n. 08.361.788/0001-73, neste ato representado por Karla Izabel Dalsenter, Secretária Municipal de Saúde, **AUTORIZA** a adesão à Ata de Registro de Preços n. 033A/FMS/2024, decorrente do Processo n. 004/FMS/2024 – Pregão Eletrônico n. 003/FMS/2024, cujo objeto é o registro de preços para eventual contratação futura de locação de ambulância, gerenciada pelo Fundo Municipal de Saúde de São João Batista.

Fica autorizada a Secretaria Municipal de Saúde de Imbituba a realizar a contratação, com fulcro art. 86, § 2º, da Lei Federal 14.133/2021, não podendo exceder a quantidade de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens, conforme previsto no art. 86, § 4º, da Lei Federal 14.133/2021:

Item	Descrição	Qtd/unidade de medida	Valor Unitário	Valor Total
01	LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA COMPLETA, COM MOTORISTA E DEMAIS DESPESAS INCLUSAS, EM REGIME DE CHAMADOS POR UM DIA COMPLETO.	15 chamados	R\$ 2.898,00	R\$ 43.470,00
<b>Valor Total Global</b>				<b>R\$ 43.470,00</b>



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

---

É importante ressaltar que:

- A contratação não poderá exceder às quantidades e os valores registrados, conforme tabela acima; e
- A contratação deverá ser realizada no prazo máximo de 90 (noventas) dias, a partir da Adesão de Registro de Preços, observados o prazo de vigência da referida ata, devendo o cumprimento desse prazo ser comunicado ao Órgão Gerenciador, até o quinto dia útil da contratação.

Sendo o que havia para o momento, coloco-me a disposição para quaisquer esclarecimentos, caso necessário.

São João Batista, 17 de outubro de 2024.

KARLA IZABEL  
DALSENTER:04  
807509985

Assinado de forma digital  
por KARLA IZABEL  
DALSENTER:04807509985  
Dados: 2024.10.17  
13:33:12 -03'00'

**Karla Izabel Dalsenter**  
Secretária Municipal de Saúde



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMUSA**

**TERMO DE REFERÊNCIA – 14.133/2021**

**1. OBJETO**

**1.1** O presente Termo de Referência (TR) tem como objetivo apresentar os elementos necessários e suficientes, com base nos estudos técnicos preliminares anexados aos autos, para formalizar a participação em Ata de Registro de Preços (ARP) visando à futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de ambulância, incluindo motorista e todas as despesas necessárias, com atendimento sob demanda para períodos de um dia completo, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Imbituba.

**1.2 Especificações e quantidades**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA COMPLETA, COM MOTORISTA E DEMAIS DESPESAS INCLUSAS EM REGIME DE CHAMADOS POR UM DIA COMPLETO.	CHAMADO	15	R\$ 2.898,00	R\$ 43.470,00

**1.3 Características mínimas necessárias**

**1.3.1** A ambulância destinada ao suporte avançado em eventos deve atender a uma série de requisitos essenciais para garantir um atendimento eficaz em emergências. Ela deve contar com sinalizadores ópticos e acústicos, além de equipamentos de radiocomunicação fixo e móvel para comunicação imediata com outras equipes de emergência. No interior, deve estar equipada com uma maca articulada com rodas, dois suportes de soro e uma cadeira de rodas dobrável para facilitar a mobilidade dos pacientes.

**1.3.2** O sistema de oxigênio deve incluir uma rede portátil com capacidade suficiente para permitir ventilação mecânica por no mínimo duas horas, essencial em situações críticas. Além disso, a ambulância precisa dispor de respirador mecânico de transporte, oxímetro de pulso portátil e monitor cardioversor com bateria, possibilitando intervenções cardíacas rápidas, sendo necessário o uso de um monitor cardioversor com marca-passo externo, caso faça parte de uma frota maior.

**1.3.3** Equipamentos adicionais, como bomba de infusão com bateria e um kit completo de vias aéreas (contendo máscaras laríngeas, cânulas endotraqueais de diversos tamanhos, cateteres nasais e sondas de aspiração), são essenciais para o manejo adequado das vias respiratórias dos pacientes. A presença de ressuscitador manual adulto e infantil, assim como um laringoscópio com conjunto de lâminas para diferentes faixas etárias, assegura o suporte respiratório em emergências.





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMUSA

**1.3.4** Outros instrumentos básicos para o monitoramento e atendimento, como estetoscópio, esfigmomanômetro adulto/infantil, bisturi descartável e pinça de Magyll, devem estar disponíveis, além de materiais para procedimentos invasivos, como cânulas orofaríngeas e sondas vesicais. A ambulância deve ainda contar com uma maleta de acesso venoso com cateteres e seringas de diversos tamanhos, luvas estéreis e outros materiais necessários para punções e infusões, além de frascos de soro fisiológico e glicosado para reposição volêmica.

**1.3.5** A equipe deve ser composta por três profissionais devidamente capacitados, sendo um motorista, um enfermeiro e um médico, preparados para realizar atendimentos de urgência e tomar decisões rápidas no transporte de pacientes, garantindo a segurança e a continuidade do tratamento até a chegada em uma unidade de saúde.

**1.4** O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo [6º, inciso XIII](#) da Lei nº 14.133/2021.

## 2. JUSTIFICATIVA/FINALIDADE

**2.1** A justificativa para a contratação e os detalhes dos quantitativos estão detalhadamente descritos em um tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**3.1** Embora não exista formalmente um plano de contratação anual no âmbito municipal para o exercício de 2024, esta contratação é realizada anualmente e pode-se afirmar, ainda que indiretamente, que está prevista na Lei Ordinária nº5.437/2023, que estabelece as diretrizes orçamentárias para o exercício financeiro de 2024.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1** Para fornecimento/prestação dos produtos/serviços pretendidos o fornecedor deverá comprovar que atua em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

**4.2** A empresa interessada deve cumprir todas as exigências e condições estabelecidas no edital de licitação ou documento de contratação, incluindo prazos de entrega, especificações técnicas dos produtos, modalidade de licitação, entre outros.

**4.3** Os serviços e/ou produtos contratados devem atender a padrões técnicos definidos, garantindo que sejam adequados ao uso e às exigências do setor público. Essas especificações podem incluir, entre outros, características de qualidade, segurança e funcionalidade.

**4.4** O fornecedor deve cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho, garantindo que todos os colaboradores estejam devidamente treinados e equipados para realizar suas



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMUSA

funções de forma segura.

**4.5** A contratação deve considerar práticas sustentáveis, incentivando o uso de materiais e processos que minimizem impactos ambientais, promovendo a responsabilidade social e a economia circular.

**4.6** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.7** Não será exigida a garantia contratual.

**4.8** Não será exigida a vistoria prévia

#### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1** A execução dos serviços se dará de forma fracionada, conforme a necessidade do Fundo Municipal de Saúde, que solicitará através de documento oficial.

**5.2** A empresa deverá entregar o serviço, nos locais indicados na Autorização de Fornecimento, não podendo ultrapassar 5 (cinco) horas do recebimento da comunicação.

**5.3** Os materiais/produtos/serviços deverão estar em plenas condições de uso, podendo ser recusada a entrega em casos em que o mesmo apresente anormalidades, avaliadas pela contratante.

#### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**6.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133](#), de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. (Lei nº 14.133/2021, [art. 115, §5º](#)).

**6.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMUSA**

sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.6 Das Obrigações da Contratada:**

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Comprometer-se a manter sigilo absoluto, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos e documentos relacionados aos interesses da



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMUSA**

Prefeitura ou de terceiros, dos quais tomar conhecimento durante a execução do contrato. Deverá orientar seus funcionários a seguir rigorosamente esta determinação.

o) Cumprir e assegurar o cumprimento, por seus representantes ou colaboradores, das leis, regulamentos e posturas, assim como de todas as determinações das autoridades competentes relacionadas ao objeto deste contrato. A contratada é exclusivamente responsável pelas consequências de quaisquer violações cometidas por seus representantes ou colaboradores.

p) A contratada está obrigada a aceitar os acréscimos e supressões do objeto contratual, observando, quando aplicável, o que está previsto nos [Artigos 124 a 130](#) da Lei Federal nº 14.133/2021

### **6.7 Das obrigações da contratante:**

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação;

### **6.8 Das sanções contratuais:**

- a) Pelo atraso, inexecução total ou parcial das obrigações, ou o descumprimento de qualquer cláusula ou condição contida no edital e seus anexos, o Município de Imbituba poderá, garantida prévia defesa, aplicar à Contratada, conforme o caso, as seguintes sanções:
- b) Advertência, exclusivamente, quando a Contratante der causa à inexecução parcial do contrato, desde que não cause grave dano à administração pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia pelo atraso na entrega do objeto, aplicada sobre o valor da parcela inadimplida, com incidência limitada a 20 (vinte) dias e correspondente multa de 10%;
- d) Após o vigésimo dia, a Contratante poderá rescindir o Contrato, por inexecução total ou parcial do contrato, por culpa da Contratada.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMUSA**

e) Será aplicada multa compensatória calculada em 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

f) As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

g) A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no Decreto Municipal nº 001/2024, e na Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

**6.9** A Gestão e fiscalização serão efetuadas pelos servidores:

<b>Gestor</b>	<b>Fiscal</b>
Nome: Emanuel Matos	Nome: Joel Arduino Custódio
Cargo: Secretário Municipal de Saúde	Cargo: Gestor Organizacional de Transporte
CPF: 075.092.059-99	CPF: 888.356.269-00

**6.10** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, [art. 117, caput](#)).

**6.11** Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

**6.11.1** Acompanhar a execução do contrato para garantir o cumprimento de todas as condições estabelecidas, visando alcançar os melhores resultados para a Administração.

**6.11.2** Registrar no histórico de gerenciamento do contrato todas as incidências relacionadas à execução do mesmo, incluindo detalhes necessários para corrigir eventuais faltas ou defeitos identificados.

**6.11.3** Se houver qualquer imprecisão ou irregularidade identificada, o fiscal do contrato emitirá notificações para corrigir a execução do contrato, especificando um prazo para a correção.

**6.11.4** Comunicar ao gestor do contrato, de maneira oportuna, qualquer situação que exija decisão ou ação além da sua competência, para que ele possa tomar as medidas necessárias e corretivas, se necessário.

**6.11.5** Se ocorrerem eventos que possam impedir a execução do contrato dentro dos prazos estabelecidos, o fiscal do contrato informará imediatamente o gestor do contrato sobre o ocorrido.

**6.11.6** Comunicar formalmente ao gestor do contrato com pelo menos 90 dias de antecedência ao término do contrato sob sua responsabilidade, visando à renovação oportuna ou à prorrogação contratual.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMUSA

**6.11.7** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, eventuais descontos e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios pertinentes conforme necessário.

**6.11.8** Se houver descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato agirá prontamente para resolver o problema, informando ao gestor do contrato para que este tome as providências necessárias, caso ultrapasse sua competência.

**6.11.9** Deve-se também observar o que está estabelecido no artigo 23 do [Decreto Municipal nº 114/2024](#)

#### **6.12 Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO**

**6.12.1** Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, incluindo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais. Elaborar relatório para verificar a necessidade de ajustes no contrato, visando atender às necessidades da administração.

**6.12.2** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho de despesa e pagamento, registrando eventuais problemas que possam interferir no fluxo regular da liquidação e pagamento da despesa no relatório de riscos.

**6.12.3** Acompanhar os registros feitos pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências na execução do contrato, incluindo as medidas adotadas, e comunicar à autoridade superior sobre aquelas que excederem sua competência, quando necessário.

**6.12.4** Tomar as medidas necessárias para iniciar o processo administrativo de responsabilização visando à aplicação de sanções, que será conduzido pela comissão mencionada no artigo [158](#) da Lei 14.133/2021, pelo agente responsável, ou pelo setor competente, conforme a situação.

**6.12.5** Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 22 do [Decreto Municipal nº 114/2024](#)

### **7.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1** O pagamento será realizado em até 30 dias mediante apresentação de nota fiscal, devidamente aceita e certificada pelas Secretarias Municipais de Imbituba, de acordo com as condições estabelecidas em edital e seus anexos, acompanhada dos seguintes documentos com prazo de validade vigente:

**7.1.1** Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União, conforme [Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014](#), alterada pela [Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014](#);



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMUSA**

- 7.1.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
- 7.1.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
- 7.1.4** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.1.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme [Lei Federal 12.440/2011](#).

**7.2** Os materiais serão pagos após a VERIFICAÇÃO de sua execução, documento este que será apresentado pelo responsável e atestada a sua ocorrência pelo fiscal do contrato, além de documentos comprobatórios contemplando detalhadamente todos os serviços realizados e/ou produtos entregues, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto, atestado pelo fiscal de contrato e anuído pelo gestor da secretaria requisitante, visando cumprir com o previsto no [Art. 63](#) de Lei Federal nº 4.320/64, na [Instrução Normativa N°TC-0020/2015](#) do Tribunal de Contas de Santa Catarina.

**7.3** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresenta todos os elementos necessários e essenciais do documento, incluindo o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período correspondente de execução do contrato, o valor a ser pago, e eventual destaque do valor das retenções tributárias aplicáveis.

**7.4** Se alguma irregularidade do contratado for constatada, será emitida uma notificação por escrito, solicitando que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**7.5** Caso não ocorra a regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal sobre a inadimplência do contratado e sobre qualquer pagamento pendente, para que sejam tomadas as medidas pertinentes e necessárias para assegurar o recebimento dos créditos devidos.

**7.6** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá tomar as medidas necessárias para a rescisão contratual no âmbito do processo administrativo correspondente, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa.

**7.7** Em caso de erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será suspensa até que o contratado tome as medidas necessárias para corrigir a situação. O prazo será reiniciado após a comprovação da regularização, sem ônus para o contratante.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1 Exigências de habilitação

**8.1.1** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMUSA**

sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

**8.1.2** Será realizada uma consulta aos cadastros em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, conforme estipulado pelo [artigo 12](#) da Lei nº 8.429, de 1992. Esta medida se deve às sanções previstas para aqueles que praticam atos de improbidade administrativa, incluindo a proibição de contratar com o Poder Público, mesmo por meio de pessoa jurídica da qual sejam sócios majoritários.

**8.1.3** Se a consulta de situação do interessado revelar a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor procederá com diligência para investigar qualquer suspeita de fraude por parte das empresas mencionadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

**8.1.4** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**8.1.5** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**8.1.6** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.1.7** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.1.8** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial, mesmo com diferenças nos números dos documentos referentes ao CND e ao CRF/FGTS, desde que seja comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **8.2 Habilitação Jurídica**

**8.2.1** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**8.2.2** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

**8.2.3** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMUSA

como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**8.2.4** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**8.2.5** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**8.2.6** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.3 Habilitação social, trabalhista e fiscal**

**8.3.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

**8.3.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**8.3.3** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751](#), de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**8.3.4** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**8.3.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título [VII-A](#) da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**8.3.6** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**8.3.7** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**8.3.8** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SEMUSA**

contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.3.9** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123](#), de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **8.4 Habilitação econômico-financeira**

**8.4.1** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, [art. 69, caput, inciso II](#);

#### **8.5 Qualificação técnica**

**8.5.1** Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa proponente realizou serviços de acordo com a descrição contida no objeto deste edital.

### **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** O valor estimado é de **R\$ 43.470,00 (quarenta e três mil, quatrocentos e setenta reais)**.

### **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1** A dotação orçamentária e as fontes de recursos financeiros referentes à presente contratação serão informadas posteriormente, na fase de formalização do contrato, em virtude de tratar-se de um processo de Registro de Preços.

**Emanoel Matos**  
Secretário Municipal de Saúde.  
*[Assinado digitalmente]*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6225-4421-0555-2F56

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EMANOEL MATOS (CPF 075.XXX.XXX-99) em 17/10/2024 14:26:50 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://imbituba.1doc.com.br/verificacao/6225-4421-0555-2F56>

**Memorando 1- 29.077/2024**

**De:** Artur P. - SEMUSA - CON

**Para:** SEMUSA - Secretaria Municipal de Saúde

**Data:** 17/10/2024 às 16:47:06

Prezado,

Encaminho, para análise, os documentos referentes à Ata de Registro de Preços (ARP).

Atenciosamente,

—

**Artur Manoel Albino Pires**

*Assistente Especial*

**Anexos:**

ARP\_033A\_FMS\_2024\_Sao\_Joao\_Batista.pdf

Editais\_e\_seus\_anexos.pdf

Parecer\_e\_decisao.pdf

Termo\_de\_homologacao\_e\_termo\_de\_extincao\_da\_primeira\_colocada.pdf





PUBLICAÇÃO

**Nº 6451867: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº  
033A/FMS/2024**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de São João Batista

MUNICÍPIO

São João Batista



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6451867>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública  
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC  
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>

ESTADO DE SANTA CATARINA  
 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO BATISTA

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033A/FMS/2024**

No dia 23 do mês de Setembro do ano de 2024 compareceram, de um lado o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO BATISTA, Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 08.361.788/0001-73, com sede administrativa localizada na RUA GILSON GERALDO SARTORI, 411, bairro CENTRO, CEP nº 88240000, nesta cidade de São João Batista, SC, representado pelo SECRETÁRIA DE SAÚDE, o Sr(a) KARLA IZABEL DALSETER inscrito no CPF sob o nº 04807509985, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 3/2024, Processo licitatório nº 4/2024 que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO BATISTA, SC, em conformidade com as especificações constantes no Edital.

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Nome da empresa	Itens
<b>GLOBAL EMERGÊNCIAS MEDICAS LTDA</b>	1

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei 14.133/2021, Art. 28, I, bem como pelo Decreto Municipal nº 4959/2024 ( Pregão Eletrônico) e nº 4960/2024 (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresa(s)	CNPJ / CPF	Nome do Representante	CPF
<b>GLOBAL EMERGÊNCIAS MEDICAS LTDA</b>	38.613.126/0001-04		

**CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO**  
 1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO BATISTA, SC.** Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.  
 1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA DO PREÇO**  
 2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

FORNECEDOR: T.E.M. EMERGENCIAS MEDICAS LTDA - EM RECUPERACAO JUDICIAL

Item	Especificação	Unid	Marca	Qtd	Preço	Preço Total
1	LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA COMPLETA, COM MOTORISTA E DEMAIS DESPESAS INCLUSAS EM REGIME DE CHAMADOS POR UM DIA COMPLETO.	CHAMADO	N/C	30	2.898,00	86.940,00

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.  
 2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.  
 2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.  
 2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.  
 2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo de 30 (trinta) dias, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.  
 2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.  
 2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de

primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao preço praticado no mercado;

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

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação de penalidades.

### CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021., quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

### CLAUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas 'Órgão não-participante ou carona.

### CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal.

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro

das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.3. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.7. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
- estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

#### CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aqueles PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇO..

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira

classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.  
 7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.  
 7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.  
 7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.  
 7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.  
 7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.  
 7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias.  
 8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.  
 8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.  
 8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.  
 8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.  
 8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.  
 8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

#### CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133 de 2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:  
 10.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:  
 a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;  
 b) cancelamento do preço registrado;  
 c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.  
 10.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.  
 10.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:  
 a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;  
 b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.  
 10.1.3. por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:  
 a) advertência, por escrito, nas falta leves;  
 b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;  
 c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.  
 d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.  
 10.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas a c e d sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.  
 10.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021.  
 10.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.  
 10.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas c e d do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.  
 10.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.



10.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.  
10.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São João Batista, SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento. E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas

São João Batista, 23 de Setembro de 2024

GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS LTDA:38613126000104  
Assinado de forma digital por GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS LTDA:38613126000104 Dados: 2024.09.23 15:02:31 -03'00'

GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA

KARLA IZABEL DALSENTER:04807509985  
Assinado de forma digital por KARLA IZABEL DALSENTER:04807509985 Dados: 2024.09.23 14:57:54 -03'00'

KARLA IZABEL DALSENTER  
SECRETÁRIA DE SAÚDE  
CPF: 04807509985



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Cód. de Registro de Informação (e-Sfinge):

# PROCESSO LICITATÓRIO N. 004/FMS/2024

## PREGÃO ELETRÔNICO N. 003/FMS/2024

### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Fundo Municipal de Saúde de São João Batista, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 08.361.788/0001-73, por intermédio de Augusto Correia Junior, Pregoeiro Municipal, designado através do Decreto Municipal nº 4.914/2023, torna pública a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo tipo de licitação **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO BATISTA, SC**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nº 4.959/2024 e 4.960/2024, das demais legislações aplicáveis e de acordo com as condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

### RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

O Pregão, na forma Eletrônica será conduzido pelo pregoeiro oficial do Município de São João Batista, em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, por meio de Sistema Eletrônico no endereço “[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)”, conforme datas e horários a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	DAS	Início às 08h do dia 16/07/2024 até às 08h15min do dia 31/07/2024
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	DE	Às 08h30min do dia 31/07/2024
REFERÊNCIA DE TEMPO:		Horário de Brasília
ENDEREÇO ELETRÔNICO		<a href="https://www.portaldecompraspublicas.com.br">https://www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
MODO DE DISPUTA		Aberto/fechado
VALOR ESTIMADO TOTAL		R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais)



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

Maiores informações: no endereço fixado no cabeçalho das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min ou pelo telefone (48) 3265-0195, e-mail: [licita@sjbatista.sc.gov.br](mailto:licita@sjbatista.sc.gov.br) ou [licita02@sjbatista.sc.gov.br](mailto:licita02@sjbatista.sc.gov.br) ou site: [sjbatista.sc.gov.br](http://sjbatista.sc.gov.br)

O Suporte aos fornecedores na plataforma Compras Públicas poderá ser obtido através do telefone: 3003-5455, e-mail [fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br).

### 1. DO OBJETO

**1.1** Constitui o objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO BATISTA, SC.**

**1.2** Os produtos ou serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos para o objeto, em conformidade com a legislação específica aplicável e o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90), sendo que os serviços considerados inadequados ou que não atenderem às exigibilidades, não serão aceitos e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso, até sua regularização de forma integral.

**1.3** Entende-se por serviço/produto inadequado, aquele que apresentar-se com inferior qualidade, defeitos sistemáticos, sinais de componentes remanufaturados, arranhões, oxidação, fora das determinações legais, em desacordo com as especificações constantes na relação de itens do Edital e Termo de Referência, diferentes do exigido.

### 2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E INFORMAÇÕES

**2.1.** O Edital estará disponível no site da Prefeitura Municipal de São João Batista ([www.sjbatista.sc.gov.br](http://www.sjbatista.sc.gov.br)), no Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

**2.2.** As empresas interessadas em participar do certame licitatório em epígrafe, deverão estar atentas às informações disponibilizadas pelo Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de São João Batista ([www.sjbatista.sc.gov.br](http://www.sjbatista.sc.gov.br)) e no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), a qualquer momento, em virtude de esclarecimentos, erratas ou outras informações relevantes acerca do processo licitatório em curso.

**2.3.** A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pelos editais, suas planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

**2.4.** Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico, bem como no site da Prefeitura Municipal de São João Batista/SC.



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

### 3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

**3.1.** A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe art. 164 da Lei 14.133/2021, mediante documento formalizado e apresentado EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**3.1** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

**3.2** Não serão conhecidas as impugnações efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 4.1 deste edital.

**3.3** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a administração.

**3.4** As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode pregoeiro atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

**3.5** Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**3.6** O pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório será encaminhado ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo Portal no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**3.7** O pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

**4.1.** O PREGÃO será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

**4.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas no Portal: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**4.3.** O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

**4.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**4.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados nos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.6.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**4.7.** Os licitantes deverão manter suas informações cadastrais atualizadas, no Cadastro Portal Compras Públicas, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens divulgadas via chat ou emitidas pelo Sistema no seu endereço eletrônico (e-mail).

**4.8.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### **5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos, que esteja devidamente credenciada no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, munida de chave de identificação e de senha, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Edital.

**5.2.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

**5.3.** Da participação das **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):**

**5.3.1.** Será regida pela Lei Complementar nº 123/2006.

**5.3.2.** Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**5.4. Das vedações.** Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

**5.4.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

**5.4.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

**5.4.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes





---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

**5.4.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º, §1º e 14 da Lei nº 14.133/2021.

**5.4.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

**5.4.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**5.4.7.** Não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação.

**5.4.8.** Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ.

**5.4.9.** Será realizada pesquisa no CEIS (CGU), CNJ (Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa) e no Portal Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de Licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública.

**5.4.10.** Não poderão disputar licitação aquele 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

**5.4.11.** É proibida a participação de empresa que já esteja contratada para serviços de assistência a fiscalização e gerenciamento de obras do Município, se o objeto da presente licitação estiver entre os contratos a serem fiscalizados ou gerenciados.

**5.5.** A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

**5.6.** A participação dos licitantes será vinculada a contabilização de todos os prazos a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço, que se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

**5.7.** Será assegurado, em conformidade com os art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, direito de preferência aos licitantes que invocarem a condição de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), cujas propostas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**5.8. Comprovação da condição de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas:**

**5.8.1.** A obtenção de benefícios 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,



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

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.

**5.8.2.** Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

i. **Certidão Simplificada da Junta Comercial** do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME ou EPP, expedida em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura das propostas.

ii. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

**5.8.3.** A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na Lei 14.1333/2021.

**5.8.4.** O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de São João Batista, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais.

### **5.9. Em se tratando de MEI (Microempreendedor Individual):**

**5.9.1.** Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>.

**5.10.** Quanto à regularidade fiscal dos Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006: Os Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**5.10.1.** Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis 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;

**5.10.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.10.3.** Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

### **5.11. Participação de licitantes sob a forma de CONSÓRCIO:**

**5.11.1.** Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, conforme preceitua o regramento do artigo 15 da Lei 14.133/2021 e conforme disposto no Termo de Referência (item 5.2).

**5.11.2.** Para fins de habilitação, deverá ser apresentado o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, atendidas as condições previstas na Lei 14.133/2021 e aquelas estabelecidas neste Edital.

**5.11.3.** Ficam vedadas a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio e a participação isolada da consorciada, bem como de profissional em mais de uma EMPRESA, ou em mais de um consórcio.

**5.11.4.** A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

**5.11.5.** As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, Compromisso de Constituição do Consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a EMPRESA líder, estabelecendo responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio.

**5.11.6.** O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

**5.11.7.** Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo quando expressamente autorizado pela Administração Pública.

**5.11.8.** Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

**5.11.9.** Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das EMPRESAS. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital.

**5.11.10.** Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no edital.

**5.11.11.** Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências de qualificação econômico-financeira, salvo a comprovação de patrimônio líquido mínimo, que poderá ser atendida pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

**5.11.12.** A comprovação das capacidades técnico-profissional e técnico-operacional



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

exigidas neste Edital poderá ser efetuada, no todo ou parte, por qualquer uma das consorciadas.

**5.12.** No caso de composição de consórcio que integre a participação de microempresas ou empresas de pequeno porte não será admitido para fins de usufruto das benesses previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme art. 4º §1º, inc. II, da Lei 14.133/2021.

### 6. DA DISPUTA E DA CONDUÇÃO DO CERTAME

**6.1.** Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, que atuará mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**6.2.** Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**6.3.** A operacionalidade do Sistema se fará por meio do Portal: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**6.3.1.** Todos os prazos serão contados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas.

**6.3.2.** O Portal de Compras Públicas se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

**6.3.3.** A fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Portal de Compra Públicas, nos veículos oficiais e no sítio oficial do município.

**6.4.** As informações referentes a condução do processo licitatório também poderão ser acompanhadas no site da Prefeitura de Balneário Piçarras.

**6.5.** A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado no Portal [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

**6.6.** O encaminhamento da PROPOSTA e dos documentos pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances.

**6.7.** Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

**6.8.** Se ocorrer a desconexão o pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, e o sistema



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.9.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do pregoeiro, aos participantes, no sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**6.10.** Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, conseqüentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso.

**6.11.** No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.

**6.12.** A abertura da sessão pública deste certame Eletrônico, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**6.13.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o agente de contratação e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via *chat*, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

**6.14.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**6.15.** Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

**6.16.** A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

## 7. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

**7.1.** O acolhimento das propostas eletrônicas será a partir das 08h (horário de Brasília) do dia 16 de julho de 2024, até as 08h15min (horário de Brasília) do dia 31 de julho de 2024.

**7.2.** O licitante interessado em participar do certame deverá encaminhar a proposta de preços, na forma especificada no subitem 8.1.1 e no prazo descrito no item acima.

**7.3.** O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, bem como os documentos exigidos para habilitação, por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

## 8. DOS PROCEDIMENTOS

**8.1.** Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preços em conformidade com o item





---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

7, até a data e hora estabelecidos, quando, então, se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**8.1.1.** Os documentos de habilitação e a proposta de preços deverão estar preferencialmente no formato PDF.

**8.1.1.1.** Caso não seja possível abrir o arquivo por questões técnicas, serão abertas diligências a fim de sanar os vícios.

**8.1.1.2.** Caso seja solicitado reapresentação do documento, este deverá estar em data e horário anterior ao da abertura da sessão pública.

**8.1.1.3.** Caso a empresa não apresente os documentos nos termos do subitem anterior, o pregoeiro solicitará a abertura de processo administrativo para apuração de irregularidades, visando à aplicação das penalidades previstas na legislação.

**8.2.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema. Após o início da sessão pública do Pregão Eletrônico não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

**8.3.** Para inserção de sua proposta inicial, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição e unidade de fornecimento do objeto, constante neste Edital e seus anexos.

**8.3.1.** No campo “MARCA” da proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversas”, “marcas diversas”, ou quaisquer outras.

**8.3.1.1.** Caso seja marca própria, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como “marca própria”.

**8.3.1.2.** Caso seja um serviço, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como “serviço próprio”.

**8.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, deverão clicar “SIM” no campo “Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência”.

**8.4.1.** Caso a empresa assinale a opção “NÃO”, esta será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações.

**8.5.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do Edital e/ou que forem manifestamente inexequíveis.

**8.5.1.** O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, de acordo com o especificado no Anexo I.

**8.5.2.** Ressalta-se que no julgamento por lote ou preço global a readequação do valor inicial em relação ao valor final deverá ocorrer sendo utilizada um desconto proporcional ponderado a cada item, a fim de que este tenha em seu valor unitário o desconto compatível com a oferta global final.

**8.5.3.** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema,



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

acompanhado em tempo real por todos os participantes.

**8.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

**8.7.** Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

**8.8.** O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

**8.8.1.** No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

**8.9.** Aberta a etapa competitiva (sessão pública de lances), o licitante poderá oferecer lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**8.10.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**8.10.1.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

**8.11.** Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (**preços e diferenças inexequíveis ou excessivas**), poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema.

**8.12.** Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, o licitante será informado em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

**8.13.** A etapa de lances da Sessão Pública será no **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**.

**8.13.1.** A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

**8.13.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem 8.13.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**8.13.3.** Encerrado o prazo de que trata o subitem 8.13.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.13.4.** Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem 8.13.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**8.13.5.** Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 8.13.3 e 8.13.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**8.13.6.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 8.13.3 e 8.13.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 8.13.5.

**8.13.7.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 8.13.6.

**8.14.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.14.1.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**8.15.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**8.16.** Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

**8.16.1.** Entende-se como empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**8.17.** Ocorrendo o empate ficto, na forma do item anterior, a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual detentor da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**8.17.1.** Se a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 8.16.1, a apresentação de nova proposta no prazo previsto no item anterior.

**8.18.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual satisfizer as exigências do item 8.17, será declarado o melhor classificado do item o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**8.19.** O disposto nos itens 8.16 ao 8.18 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06 no momento do envio de suas propostas pelo sistema.



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**8.20.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**8.21.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro promoverá, pelo sistema eletrônico, negociação com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

**8.21.1.** O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pelo Pregoeiro.

**8.21.2.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.22.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para aquisição do objeto e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital.

**8.23.** O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**8.23.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**8.24.** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**8.25.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**8.26. Concluída a negociação, o licitante melhor classificado deverá encaminhar via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, a proposta adequada ao último lance ofertado (em conformidade com o item 7) e, os documentos de habilitação, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:**

**8.26.1.** Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

**8.26.2.** De ofício, a critério do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**8.27.** Os documentos previstos no Termo de Referência e Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.28.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**8.29.** Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**8.30.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**8.31.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para as hipóteses previstas no artigo 64 da Lei n. 14.133/21 e IN 73/2022, art. 39, §4º, que são:

**8.31.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**8.31.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**8.32.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**8.33.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.28.

**8.34.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**8.35.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**8.36.** O licitante que deixar de apresentar a documentação, inclusive em sede de diligência, apresentar documentação falsa ou não mantiver sua proposta, será inabilitado do certame e ficará passível da aplicação de multa, assim como a decretação da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de São João





---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

Batista.

**8.36.1.** A proposta de preços atualizada e os documentos complementares deverão estar preferencialmente no formato PDF.

**8.37.** O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as Atas e Relatórios, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

### 9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

**9.1.** A proposta de preços eletrônica deverá ser apresentada com base no “VALOR DO ITEM”, exclusivamente mediante o cadastramento no sistema Pregão Eletrônico, no prazo estipulado no item 7.1 deste Edital.

**9.1.1.** A proposta de preços deverá conter o PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DE CADA ITEM OFERTADO, conforme unidades e quantidades mencionadas no Anexo I, expresso em reais com, no máximo, 2 (duas) casas decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

**9.2.** Deverão estar incluídas no preço e/ou lance, todas as despesas que o compõe, tais como impostos, taxas, frete, descarga, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração.

**9.3.** A proposta de preços preferencialmente deverá ser apresentada preferencialmente no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento; deverá estar assinada pelo representante legal da empresa, contendo seu nome completo, RG e CPF. Ainda deverá conter:

**9.3.1.** Descrição completa e detalhada de cada item classificado, especificando a marca, o modelo (se houver) e fabricante;

**9.3.2.** Especificação do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 2 (duas) casas decimais;

**9.3.3.** Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

**9.3.4.** Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame, conforme subitem 9.2;

**9.3.5.** Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação;

**9.3.6.** Especificação do prazo de entrega do objeto.

**9.4.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**9.5.** O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

**9.6.** No caso de serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**9.6.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**9.6.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**9.6.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

### 10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**10.1.** Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome e CNPJ do licitante, e em plena validade na data de abertura do certame.

**10.1.1.** A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra:

a) se a matriz for executar o Contrato, toda a documentação deverá ser relativa a ela.

b). Se a filial for executar o Contrato, deverá ser apresentado documento da filial.  
b.1). Serão dispensados da filial aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**10.2.** Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

**10.2.1.** Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.

**10.2.2.** O município de São João Batista reserva-se o direito de solicitar a qualquer tempo do licitante/fornecedor a apresentação da documentação autenticada/original correspondentes aos documentos enviados para habilitação.

**10.2.3.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**10.3.** As declarações e as propostas de preços deverão estar assinadas pelo sócio administrador do licitante ou por seu representante legal.

**10.3.1.** Em caso de representante legal, deverá ser apresentado o instrumento público ou particular de procuração, com firma do outorgante reconhecida, em que conste o nome do licitante outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para a formulação de propostas, para dar lance (s) em licitação pública e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

### **10.4. Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:**

#### **10.4.1. Habilitação jurídica:**

- I. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- III. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;
- IV. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- V. Compromisso de constituição do consórcio, se for o caso.

#### **10.4.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Comprovante 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;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (o documento exigido é de DÉBITOS trabalhistas, não de ações);

**10.4.2.1.** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis 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.

**10.4.2.2.** A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

#### **10.4.3. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, Extrajudicial, Falência e Concordatas, expedida pelo distribuidor da sede da comarca da pessoa jurídica.



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**a.I) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de desclassificação.**

**10.4.4.** Para os documentos de regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

**10.4.5. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa proponente realizou serviços de acordo com a descrição contida no objeto deste edital.

**10.4.6. Das Declarações:**

a) Declaração de assinatura do contrato (Anexo II).

b) Declaração unificada (Anexo III).

c) Declaração de Não Enquadramento nas Vedações da Lei Complementar nº 123/2006 (Anexo IV).

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.A** Licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para interpor recurso, no sítio do [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em conformidade com o que dispõe o art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021, em face de:

**a)** Julgamento das propostas;

**b)** Ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

**11.1.1.** A intenção de recorrer quanto ao disposto na alínea “a” e “b” do item 15.1, deverá ser manifestada imediatamente no encerramento da sessão pública de recebimento das propostas e documentos de habilitação, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, sob pena de preclusão, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, a contar do momento da manifestação da licitante de sua irrisignação, devendo indicar o item do edital que será objeto do recurso.

**11.1.1.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

**11.1.1.2.** Diante da manifestação da intenção de recurso o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, qual seja, 3 (três) dias úteis, e, terá início na data da divulgação do ato recorrido no Portal de Compras Públicas no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em consonância com o preceito no §4º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

**11.3.** É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

interesses, que estarão disponíveis no site Portal de Compras Públicas:  
[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**11.4.** Os recursos deverão ser protocolados EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, acompanhada de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vistas imediatas dos autos.

**11.4.1.** Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 11.1 deste edital.

**11.5.** Caso o agente de contratação decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão do pregoeiro antes da adjudicação.

**11.5.1.** Se o pregoeiro não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

**11.6.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**11.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: [www.sjbatista.sc.gov.br](http://www.sjbatista.sc.gov.br) e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**11.8.** Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão baixados do Portal de Compras Públicas e também serão disponibilizados no seguinte endereço eletrônico: [www.sjbatista.sc.gov.br](http://www.sjbatista.sc.gov.br).

**11.9.** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.10.** O recurso interposto em desacordo com as condições deste EDITAL e seus ANEXOS não serão conhecidos, inclusive se apresentados fora do prazo legal ou sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo licitante ou por meio diverso do que o disposto com como condição para conhecimento e apreciação.

**11.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

**11.12.** Quanto ao recurso advindo da extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração deverá ser observado o regramento constante na Lei nº 14.133/2021.

**11.13.** Os prazos previstos neste EDITAL e seus ANEXOS iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município.

**11.14.** Conforme preceitua o art. 174, inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), de forma automática pelo sistema provedor.





---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

### 12. DO PAGAMENTO

**12.1.** O pagamento será realizado em até 30 dias mediante apresentação de nota fiscal, devidamente aceita e certificada pelas Secretarias Municipais de São João Batista, de acordo com as condições estabelecidas em edital e seus anexos, acompanhada dos seguintes documentos com prazo de validade vigente:

- I. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014;
- II. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
- IV. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal 12.440/2011.

**12.2.** Os materiais serão pagos após a VERIFICAÇÃO de sua execução, documento este que será apresentado pelo responsável e atestada a sua ocorrência pelo fiscal do contrato, além de documentos comprobatórios contemplando detalhadamente todos os serviços realizados e/ou produtos entregues, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto, atestado pelo fiscal de contrato e anuído pelo gestor da secretaria requisitante, visando cumprir com o previsto no Art. 63 de Lei Federal nº 4.320/64, na Instrução Normativa N°TC-0020/2015 do Tribunal de Contas de Santa Catarina.

**12.3.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**12.4.** Os preços poderão ser reajustados anualmente, no que couber, de acordo com o I.N.P.C (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, observada a Legislação Federal que regulamenta o reajustamento dos contratos ou quando ocorrer fato superveniente que justifique a revisão dos preços para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**12.5.** O município responsabilizar-se-á pelo pagamento do fornecimento resultante de modificações sempre que devidamente autorizados pela Secretaria requisitante.

**12.6.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**13.1.** Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o processo será encaminhado para adjudicação e homologação pela autoridade superior.

**13.2.** A adjudicação do objeto deste Pregão será **por item**, às licitantes cujas propostas sejam consideradas vencedoras.



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

### 14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária pertencente ao orçamento do exercício vigente.

### 15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

15.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

15.1.5. Fraudar a licitação.

15.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar, e;

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**15.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**15.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**15.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**15.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**15.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**15.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**15.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**15.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**15.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**15.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**15.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**15.7.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Fornecedora o contraditório e a ampla defesa.

**15.8.** O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado no sistema, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

## **16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** Homologada a licitação pela autoridade competente, será o licitante vencedor convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

**16.2.** O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de Compras e Licitações.

**16.3.** A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**16.4.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período (quando for o caso).

**16.5.** É expressamente proibida a participação de órgão ou entidade pública que já participe de outro SRP em andamento, ou integre outra ARP, com objetos semelhantes



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

ao do presente SRP, nos termos fixados no art. 82, inc. VIII, da Lei 14.133/2021.

### 17. DO REAJUSTE:

**17.1.** O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Assim, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 1 (um) ano.

**17.1.1.** A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

**17.1.2.** Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar o Município de São João Batista à variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

**17.1.3.** A revisão pode abranger período anterior à protocolização do pedido na via administrativa, desde que o contratado comprove que a solicitação se refere ao período compreendido entre a data da ocorrência dos fatos supervenientes previstos no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/21, e da época da proposta ou do último reajuste ou reequilíbrio, e que o requerimento seja feito em tempo razoável, tão logo toda a documentação pertinente seja reunida pelo interessado na revisão.

**17.2.** O Município de São João Batista terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

**17.2.1.** O Fornecedor obrigar-se-á a realizar as entregas pelo preço registrado, caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

**17.3.** Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o Município de São João Batista negociará com o Fornecedor sua redução.

### 18. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

**18.1.** São obrigações exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de obra, das ferramentas, equipamentos e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços conforme o Edital vinculado a este instrumento contratual, independentemente de transcrição, afora outras não previstas e que por lei lhe couberem, as seguintes:

**18.1.1.** Executar os serviços objeto deste contrato com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes.

**18.1.2.** Responsabilizar-se por eventuais multas e outras quaisquer penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis e posturas que se relacionarem com a prestação do serviço contratado, de forma que, em hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à CONTRATANTE.

**18.1.3.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

**18.1.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como manter a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

**18.1.5.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

**18.1.6.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

**18.1.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

**18.1.8.** Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

**18.1.9.** Relatar ao Fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providência por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

**18.1.10.** Utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços, objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade daqueles;

**18.1.11.** Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61784, de 20 de novembro de 1987.

**18.1.12.** É obrigatório aos empregados em serviço a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos pela CONTRATADA.

**18.1.13.** O fiscal do contrato poderá solicitar amostra do material utilizado a fim de verificar se este atende as especificações técnicas contidas no termo de referência.

### **19. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA:**

**19.1.** Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.

**19.2.** Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado na cláusula sétima deste instrumento.

**19.3.** Exigir que o Fornecedor cumpra com o exposto neste Edital.





---

## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

### **20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**20.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

**20.3.** Havendo um 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.

**20.4.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas neste Edital.

### **21. DA FISCALIZAÇÃO**

**21.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

**21.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**21.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**21.4.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

### **22. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:**

**22.1.** O local de entrega dos produtos será estabelecido em cada Autorização de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que está a indicar.

**22.2.** O prazo de execução será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 01 (uma) horas do recebimento.

**22.3.** Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em partes, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos **IMEDIATAMENTE**, a contar da notificação da contratada às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### **23. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**23.1.** A presente Ata ou o Registro de Fornecedor específico poderão ser cancelados de



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

pleno direito nas seguintes situações:

**23.1.1.** Pelo Município de São João Batista: quando o fornecedor a) descumprir as condições da ata de registro de preços; b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; c) não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; d) sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do caput, do artigo 156, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e) não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido; e por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas pelo Município de São João Batista.

**23.1.2.** Pelo Fornecedor: a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços; b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

**23.2.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com Aviso de Recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**23.3.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de São João Batista, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

**23.4.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.

## 24. DO PREGÃO

**24.1.** A critério do Município de São João Batista, este pregão poderá:

- a)** Ser anulado, de ofício, se houver ilegalidade, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
- b)** Ser revogado, a juízo do Município de São João Batista, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou ter sua data de abertura transferida, por conveniência exclusiva do Município de São João Batista e alteradas as condições do Edital, obedecido ao disposto no art. 54 da Lei 14.133/21.

**24.2.** Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste:

- a)** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei nº 14.133/21;
- b)** A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e
- c)** No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**25.1.** É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**25.2.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

**25.3.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.sjbatista.sc.gov.br](http://www.sjbatista.sc.gov.br).

**25.4.** Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

**25.5.** É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no Capítulo II-B – DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

**25.6.** Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Declaração de Assinatura do Contrato;

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO IV – Declaração de Não Enquadramento nas Vedações da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**25.7.** O contratado deverá, preferencialmente, assinar digitalmente com certificação pelo ICP Brasil, todos os documentos decorrentes do processo licitatório, tais como as Atas de Registro de Preços, Contratos e/ou Aditivos e demais. Atendendo dispositivos da Lei nº 14.063/2020.

## 26. DO FORO

**26.1.** Para dirimir as questões oriundas deste Edital e da futura Autorização de Compras, será competente o Foro da Cidade de São João Batista - SC, com renúncia aos demais.

São João Batista, 15 de julho de 2024.

AUGUSTO CORREIA Assinado de forma digital por  
AUGUSTO CORREIA  
JUNIOR:9517423098 JUNIOR:95174230987  
7 Dados: 2024.07.15 15:03:40 -03'00'

**Augusto Correia Junior**  
Pregoeiro Municipal



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/FMS/2024

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/FMS/202/2024

##### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - OBJETIVO

1. O presente Termo de Referência, tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, baseado no Estudo Técnico Preliminar – ETP acostado aos autos, visando a futura contratação de empresa para chamados de ambulância completa, com motorista e demais despesas inclusas, em regime de chamados por um dia completo, num raio máximo de 70km do município de São João Batista, SC, para que num prazo máximo de 1hr (uma hora) consiga atender quando for solicitado, por meio do Sistema de Registro de Preços, do tipo MENOR PREÇO, para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São João Batista, SC.

#### 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Relação dos itens da presente licitação contendo a descrição dos itens, quantitativo e valores de referência encontram-se em anexo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Ambulância completa	Chamado	30	3.500,00	105.000,00

2.2. Características mínimas necessária que a ambulância deve conter, sendo: Sinalizador óptico e acústico; equipamento de radiocomunicação fixo e móvel; maca com rodas e articulada; dois suportes de soro; cadeira de rodas dobrável; instalação de rede portátil de oxigênio (é obrigatório que a quantidade de oxigênio permita ventilação mecânica por no mínimo duas horas); respirador mecânico de transporte; oxímetro não-invasivo portátil; monitor cardioversor com bateria e instalação elétrica disponível (em caso de frota deverá haver disponibilidade de um monitor cardioversor com marca-passo externo não-invasivo); bomba de infusão com bateria e equipo; maleta de vias aéreas contendo: máscaras laríngeas e cânulas endotraqueais de vários tamanhos; cateteres de aspiração; adaptadores para cânulas; cateteres nasais; seringa de 20ml; ressuscitador manual adulto/infantil com reservatório; sondas para aspiração traqueal de vários tamanhos; luvas de procedimentos; máscara para ressuscitador adulto/infantil; lidocaína geleia e “spray”; cadarços para fixação de cânula; laringoscópio infantil/adulto com conjunto de lâminas; estetoscópio; esfigmomanômetro adulto/infantil; cânulas orofaríngeas adulto/infantil; fios-guia para intubação; pinça de Magyll; bisturi descartável; cânulas para traqueostomia; material para cricotiroidostomia; conjunto de drenagem torácica; maleta de acesso venoso contendo: tala para fixação de braço; luvas estéreis;



---

## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

recipiente de algodão com anti séptico; pacotes de gaze estéril; esparadrapo; material para punção de vários tamanhos incluindo agulhas metálicas, plásticas e agulhas especiais para punção óssea; garrote; equipos de macro e microgotas; cateteres específicos para dissecação de veias, tamanho adulto/infantil; tesoura, pinça de Kocher; cortadores de soro; lâminas de bisturi; seringas de vários tamanhos; torneiras de 3 vias; equipo de infusão de 3 vias; frascos de soro fisiológico, ringer lactato e soro glicosado; caixa completa de pequena cirurgia; maleta de parto como descrito nos itens anteriores; sondas vesicais; coletores de urina; protetores para eviscerados ou queimados; espátulas de madeira; sondas nasogástricas; eletrodos descartáveis; equipo para drogas fotossensíveis; equipo para bombas de infusão; circuito de respirador estéril de reserva; equipamentos de proteção à equipe de atendimento: óculos, máscaras e aventais; cobertor ou filme metálico para conservação do calor do corpo; campo cirúrgico fenestrado; almotolias com anti-séptico; conjunto de colares cervicais; prancha longa para imobilização da coluna.

**MEDICAMENTOS DAS UTI** – Medicamentos obrigatórios que deverão constar nas UTI: Lidocaína sem vasoconstritor; adrenalina; epinefrina; dopamina; aminofilina; dobutamina; glicose 50%; hidrocortisona; Soro glicosado 5%; fisiológico 0,9%; ringer lactato; Psicotrópicos: hidantoína; meperidina; diazepam; midazolam; Medicamento para analgesia e anestesia: fentanil; ketalar; quelicin; Outros: água destilada; metoclopramida; dipirona; hioscina; dinitrato de isossorbitol; furosemida; amiodarona; lanatosideo C.

**TRIPULAÇÃO** composta por 03 (três) profissionais, sendo 01 (um) motorista, 01 (um) enfermeiro e 01 (um) médico, devidamente capacitados.

### **3 - ESTIMATIVA DO VALOR DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA**

**3.1.** Estima-se para a contratação pretendida o valor de R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais).

**3.2.** O valor é compatível com o praticado no mercado, observando-se o disposto no artigo 23 da Lei n. 14.133/21, conforme comprovam os documentos **anexos**.

### **4 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS**

4.1. A referência aos estudos técnicos preliminares é uma prática importante na fundamentação da aquisição dos materiais/produtos/serviços, com fornecimento parcelado para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de São João Batista, SC. Esses estudos técnicos preliminares ajudam a embasar a decisão de compra, garantindo que os materiais/produtos/serviços adquiridos atendam aos requisitos técnicos e de qualidade estabelecidos pela administração pública. Abaixo estão alguns pontos que podem ser considerados na fundamentação:





---

## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

4.1.1. Identificação das necessidades: Os estudos técnicos preliminares devem identificar claramente as necessidades da administração municipal. Isso inclui a quantidade necessária, as especificações técnicas requeridas.

4.1.2. Análise de mercado: Os estudos técnicos podem incluir uma análise do mercado de fornecedores dos materiais/produtos/serviços, avaliando a disponibilidade de produtos, preços praticados, condições de pagamento e prazos de entrega. Isso ajuda a garantir que a contratação seja feita de forma vantajosa para a administração pública.

4.1.3. Compatibilidade com normas técnicas: Os materiais/produtos/serviços devem atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, garantindo sua qualidade e segurança. Os estudos técnicos preliminares podem verificar se os produtos propostos pelos fornecedores estão em conformidade com essas normas.

4.1.4. Avaliação de propostas: Com base nos estudos técnicos preliminares, a administração pública pode avaliar as propostas dos fornecedores, levando em consideração não apenas o preço, mas também a qualidade dos materiais/produtos/serviços oferecidos e a capacidade técnica e financeira dos fornecedores para atender às necessidades do município.

4.1.5. Garantia da eficiência e eficácia: Os estudos técnicos preliminares devem garantir que a aquisição dos materiais/produtos/serviços seja feita de forma eficiente e eficaz, ou seja, que os materiais/produtos/serviços adquiridos atendam adequadamente às necessidades da administração municipal, dentro dos prazos e condições estabelecidos.

4.2. Ao fundamentar a contratação com referência aos estudos técnicos preliminares, a administração pública demonstra transparência, responsabilidade e compromisso com a qualidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

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

5.1. Além de tudo já relatado no Estudo Técnico Preliminar - ETP, anexo a este Termo de Referência, ainda pode observar:

5.1.1. Uma solução completa para a aquisição dos materiais/produtos/serviços envolveria várias etapas e considerações, desde a identificação das necessidades específicas até a seleção de fornecedores e o gerenciamento do processo de compra, sendo:

5.1.2. Levantamento das necessidades: Começa-se com uma avaliação detalhada das necessidades, levando em conta fatores como, especificações técnicas, quantidade de unidades a serem abastecidas, entre outros.

5.1.3. Especificação dos materiais/produtos/serviços: Com base no levantamento das necessidades, são identificados os materiais/produtos/serviços específicos necessários. As especificações técnicas devem ser cuidadosamente definidas para garantir a compatibilidade e a qualidade dos materiais/produtos/serviços.

5.1.4. Pesquisa de fornecedores: Realiza-se uma pesquisa de mercado para identificar os fornecedores que podem fornecer os materiais/produtos/serviços necessários. Isso pode



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

envolver a consulta a catálogos de produtos, sites de fornecedores, contatos comerciais e avaliações de clientes.

5.1.5. Avaliação de fornecedores: Os fornecedores identificados são avaliados com base em critérios como qualidade dos produtos, reputação da empresa, prazos de entrega, preços competitivos e capacidade de fornecimento.

5.1.6. Negociação e seleção de fornecedores: Após a avaliação dos fornecedores, negocia-se os termos e condições do contrato, incluindo preços, prazos de entrega, condições de pagamento e garantias. Os fornecedores selecionados são então contratados para fornecer os materiais/produtos/serviços necessários.

5.1.7. Gerenciamento do processo de compra: Durante todo o processo de compra, é importante monitorar de perto o progresso e garantir que os materiais/produtos/serviços sejam entregues conforme o planejado. Isso pode envolver o acompanhamento de pedidos, comunicação com fornecedores e resolução de quaisquer problemas que surjam.

5.1.8. Inspeção de qualidade: Os materiais/produtos/serviços devem ser inspecionados para garantir que atendam às especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos. Qualquer problema detectado deve ser resolvido com o fornecedor.

5.2. Ao seguir essas etapas, é possível garantir uma aquisição eficiente e bem-sucedida, atendendo às necessidades do projeto e garantindo a qualidade e confiabilidade do sistema

### 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

**6.1.** Os produtos/serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.2.** A contratação será realizada por meio de licitação, na **modalidade Pregão**, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei nº 14.133/2021.

**6.3.** Para fornecimento/prestação dos produtos/serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título qualificação técnica, nos termos do art. 62, II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

**6.3.1.** Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa proponente realizou serviços de acordo com a descrição contida no objeto deste edital.

**6.4.** A empresa interessada deve cumprir todas as exigências e condições estabelecidas no edital de licitação ou documento de contratação, incluindo prazos de entrega, especificações técnicas dos produtos, modalidade de licitação, entre outros.



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

### **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**7.1.** A execução dos serviços se dará de forma fracionada, conforme a necessidade do Fundo Municipal de Saúde, que solicitará através de documento oficial.

**7.2.** A empresa deverá entregar o serviço, nos locais indicados na Autorização de Fornecimento, não podendo ultrapassar 01 (uma) hora do recebimento da comunicação.

**7.3.** Os materiais/produtos/serviços deverão estar em plenas condições de uso, podendo ser recusada a entrega em casos em que o mesmo apresente anormalidades, avaliadas pela contratante.

### **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

**8.1.** Para este objeto específico não caberá à emissão de instrumento de contrato, sendo emitida Ata de Registro de Preço após homologação ao processo licitatório. As exigências para o fornecimento dos materiais/produtos/serviços estão contidas neste e nos demais documentos complementares a este processo licitatório.

### **9. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO:**

**9.1.** O local de entrega dos materiais/produtos/serviços será estabelecido em cada Autorização de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que está a indicar.

**9.2.** O prazo de execução do serviço será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 01 (uma) hora do recebimento da comunicação.

### **10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**10.1.** São obrigações exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de obra, das ferramentas, equipamentos e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços conforme o Edital vinculado a este instrumento contratual, independentemente de transcrição, afora outras não previstas e que por lei lhe couberem, as seguintes:

**10.2.** Executar/entregar os materiais/produtos/serviços objeto deste contrato com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes.

**10.3.** Responsabilizar-se por eventuais multas e outras quaisquer penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis e posturas que se relacionarem com a prestação do serviço contratado, de forma que, em hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à CONTRATANTE.

**10.4.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

**10.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como manter a compatibilidade com as



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

obrigações por ela assumidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

**10.6.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

**10.7.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

**10.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

**10.9.** Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

**10.10.** Relatar ao Fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providência por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

**10.11.** Utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços, objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade daqueles;

**10.12.** Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61784, de 20 de novembro de 1987.

**10.13.** É obrigatório aos empregados em serviço a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos pela CONTRATADA.

**10.14.** O fiscal do contrato poderá solicitar amostra do material utilizado a fim de verificar se este atende as especificações técnicas contidas no termo de referência.

**10.15.** Os materiais/produtos/serviços deverão estarem conformidade com as especificações exigidas.

**10.16.** Entregar/prestar os materiais/produtos/serviços nas condições, no preço e no prazo estipulados na proposta.

**10.17.** Emitir a nota fiscal observando o disposto neste projeto básico.

**10.18.** Manter durante o prazo de validade do registro todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

**10.19.** Manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ata.

**10.20.** Será de inteira Responsabilidade da empresa Contratada, as despesas e custos com transporte e pessoal de apoio para o fornecimento/prestação dos serviços durante o período de execução do contrato.

**10.21.** A Contratada deverá disponibilizar pessoal, equipamentos, veículos, ferramentas e



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

o que mais se fizer necessário para a entrega/execução dos materiais/produtos/serviços, devendo os equipamentos, combustível, veículos e ferramentas estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a Contratada a substituir aqueles que não atenderem às exigências.

**10.22.** A contratada deverá seguir obrigatoriamente a programação estabelecida pela Secretaria requisitante;

### **11. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA**

**11.1.** Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.

**11.2.** Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado na cláusula sétima deste instrumento.

**11.3.** Exigir que o Fornecedor cumpra com o exposto neste Edital.

**11.4.** Efetuar o registro da licitante vencedora, firmando a correspondente ata de registro de preços.

**11.5.** Conduzir o procedimento relativo à eventual renegociação do (s) preço (s) registrado (s).

**11.6.** Aplicar as penalidades previstas para o (s) caso (s) de descumprimento do pactuado nesta licitação.

**11.7.** Assegurar à DETENTORA DA ATA livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.

**11.8.** Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento das Notas Fiscais em dia.

**11.9.** Publicar o extrato da ata de registro de preços e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial dos Municípios - DOM, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do Município de São João Batista, veiculado no site oficial.

**11.10.** Designar um gestor operacional para acompanhamento desta Ata.

**11.12.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais.

**11.13.** Prestar aos empregados da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre a prestação dos serviços.

**11.14.** Notificar expressamente a DETENTORA DA ATA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Conforme o artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, configura-se como infração administrativa, por parte da Contratada, as seguintes condutas:





---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**15.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato, acarretando grave prejuízo à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**15.3.** Ser responsável pela inexecução total do contrato.

**15.4.** Deixar de apresentar a documentação exigida para o certame.

**15.5.** Não manter a proposta, exceto por justificativa devidamente fundamentada em fato superveniente.

**15.6.** Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

**15.7.** Retardar a execução do serviço da licitação sem justificativa plausível.

**15.8.** Fornecer declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou durante a licitação ou a execução do contrato.

**15.9.** Envolver-se em fraude na licitação ou cometer ato fraudulento na execução do contrato.

**15.10.** Demonstrar comportamento inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza.

**15.11.** Realizar atos ilícitos com o intuito de frustrar os objetivos da licitação.

**15.12.** Praticar ato lesivo conforme estipulado no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**15.13.** A inexecução total ou parcial do serviço pode resultar na aplicação das seguintes penalidades pela Administração à Contratada, conforme o artigo 156 da Lei nº 14.133/2021:

**15.13.1.** Advertência.

**15.13.2.** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.

**15.13.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, em caso de inexecução total do contrato.

**15.13.4.** Em caso de inexecução parcial, aplicação proporcional da multa compensatória, no mesmo percentual do item anterior, em relação à obrigação inadimplida.

**15.13.5.** Impedimento de licitar e contratar.

**15.13.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**15.14.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

**15.14.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, de forma dolosa, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

**15.14.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

**15.14.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**15.15.** A aplicação de qualquer das penalidades mencionadas será realizada por meio de processo administrativo que garanta o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento estabelecido na Lei nº 14.133 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**15.16.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

valores a serem pagos, recolhidos em favor da União, deduzidos da garantia ou, quando cabível, inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**15.17.** Caso o valor da multa seja insuficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, a União ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme disposto no artigo 419 do Código Civil.

**15.18.** Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, a finalidade educativa da penalidade e o dano causado à Administração, observando-se o princípio da proporcionalidade.

**15.19.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, surgirem indícios de prática de infração administrativa conforme tipificado na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, cópias dos processos administrativos pertinentes serão encaminhadas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**15.20.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas que não se enquadrem como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira conforme a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão o rito normal na unidade administrativa.

**15.21.** O processamento do PAR não prejudica o andamento regular dos processos administrativos específicos para apurar danos e prejuízos à Administração Pública Federal decorrentes de ato lesivo praticado por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**15.22.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

### 16. DA VIGÊNCIA

**16.1.** O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da assinatura da ata/contrato, na forma do artigo 84 da Lei n. 14.133/21.

### 17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização ficará a cargo de prepostos oficialmente designados para tal função, através de Portaria e será exercida objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

### 18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**18.1.** Os pagamentos deverão ser efetuados pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias, após recebimento da nota fiscal

**18.2.** O pagamento fica ainda condicionado: a anuência do FISCAL DO CONTRATO e a apresentação, juntamente com a nota fiscal eletrônica, dos documentos comprobatórios, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto visando assim cumprir com o previsto no artigo art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, na Instrução Normativa N.TC-0020/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Prova



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89  
CNPJ 82.925.652/0001-00  
(48) 3265-0195 – [licita@sjbatista.sc.gov.br](mailto:licita@sjbatista.sc.gov.br) ou [licita02@sjbatista.sc.gov.br](mailto:licita02@sjbatista.sc.gov.br)

---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União; Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente; Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente; Prova de regularidade relativa ao Fundo de por Tempo de Serviço (FGTS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal 12.440/2011; se houver alguma incorreção na nota fiscal eletrônica, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova nota fiscal eletrônica, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/FMS/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/FMS/202/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ANEXO II DECLARAÇÃO ASSINATURA DO CONTRATO

(A ser apresentado na Habilitação)

A empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA  
para fim específico de futura contratação com o MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO  
BATISTA/SC, considerando o Processo Licitatório nº .../2024, que o instrumento será  
assinado pelo Sr. \_\_\_\_\_ (a)  
\_\_\_\_\_, (qualificação)  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP  
\_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado de  
\_\_\_\_\_.

#### DADOS DA EMPRESA:

EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

RUA: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

CEP:

E-MAIL:

BANCO: \_\_\_\_\_ AGÊNCIA BANCÁRIA: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

#### DADOS DO REPRESENTANTE (PARA CREDENCIAMENTO):

NOME:

CPF:

RUA: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

CEP:

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/FMS/2024

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/FMS/2024

#### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ANEXO III

### DECLARAÇÃO UNIFICADA

(A ser apresentado na Habilitação)

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA que:**

Não possui proprietário ou sócio 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.

Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Em atenção ao § 1 do artigo 63 da Lei n. 14.133/2021, declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.

Em atenção ao inciso VI do artigo 12 da Lei n. 14.133/2021, declara que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**

Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89

CNPJ 82.925.652/0001-00

(48) 3265-0195 – [licita@sjbatista.sc.gov.br](mailto:licita@sjbatista.sc.gov.br) ou [licita02@sjbatista.sc.gov.br](mailto:licita02@sjbatista.sc.gov.br)

---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório referente ao Pregão em epígrafe, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela Prefeitura Municipal de São João Batista. Fica obrigada a comunicar a Prefeitura Municipal de São João Batista, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local/Data

---

Nome e assinatura do responsável (representante legal)

Carimbo da empresa



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/FMS/2024

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/FMS/202/2024

#### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

#### PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

....., inscrita no CNPJ sob o n.º  
....., por intermédio de seu representante legal, Sr(ª)  
....., portador(a) do CPF n.º ..... e da  
carteira de identidade n.º ....., DECLARA, para fins de obtenção dos benefícios  
da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações que lhe sucederam, não estar  
incurso em nenhuma das vedações do §4º do art. 3º da referida Lei, considerando, ainda,  
o que preconiza o §5º e §6º do mesmo dispositivo legal.

Declara-se ainda, que não celebrou contratos com a Administração Pública, no  
ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita  
bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de  
pequeno porte. Local. Data Nome e assinatura do representante legal da proponente

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo (Representante Legal)



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/FMS/2024

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/FMS/2024

#### SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ANEXO V

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ----- / 20---

No dia ----- do mês de ----- do ano de 20--, compareceram, de um lado o FUNDO MUNIICIPAL DE SAÚDE. Estado de SANATA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 8208.361.788/0001-73, com sede administrativa localizada na RUA GILSON GERALDO SARTORI, 411, bairro CENTRO, CEP nº 88240-000, nesta cidade de São João Batista, SC, representado pelo(a) seu titular infra firmado, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº -----/-----, PROCESSO LICITATÓRIO nº -----/-----, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) -----  
-----Em conformidade com as especificações constantes no Edital.'

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	Itens
--------	-----------------	-------

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela lei 14.133/2021, Art. 23, §2º, III, bem como pelo Decreto Municipal nº ----- (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ/CPF	Nome do Representante	CPF
----------	----------	-----------------------	-----

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: -----  
-----Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo e validade do presente Registro de Preços.



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor preço por item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor:						
Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, conforme permite o artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, nos termos do artigo 82, §5º, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:
- b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
  - b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;
  - b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

### **CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços SERÁ O ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO A QUAL GEROU ESSA ATA DE REGISTRO DE PREÇO, a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.





---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021., quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

### CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas 'Órgão não-participante ou carona.

### CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal.

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.



---

## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.3. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.5. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues,



---

## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.6. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.7. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.9. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

### **CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, obedecidas as modalidades de contratação dispostas na Lei 14.133/2021, bem como as disposições do instrumento convocatório, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de entrega dos materiais/serviços será aquele PREVISTO/ESTABELECIDO NO EDITAL DE LICITAÇÃO QUE GEROU ESTÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.



---

## **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9 Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

### **CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. 14.133 de 2021.





---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

10.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

10.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

10.1.3. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.3.1. A penalidade prevista na alínea b do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas a c e d sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021.

10.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

10.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

10.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas c e d do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

10.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

10.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

10.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

### CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São João Batista, SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

12.2 E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas

São João Batista, ----- de ----- de -----

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

\_\_\_\_\_  
Empresas Participantes

Obs.: O presente termo encontra-se registrado e arquivado no Departamento de Licitações e Contratos, bem como publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.



## ASSESSORIA JURÍDICA DE GABINETE

**PROCESSO LICITATÓRIO:** 004/PMSJB/2024

**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO N. 003/FMS/2024

**TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM – REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO BATISTA – SC

## PARECER JURÍDICO

### 1. RELATÓRIO

Trata-se de processo licitatório instaurado com o objetivo de firmar Ata de Registro de Preços para eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de ambulância.

O processo seguiu o trâmite interno de praxe na fase preparatória, aportando nesta assessoria para análise, nos termos do artigo 53 da Lei n. 14.133/21<sup>1</sup>, o que se passa a fazer agora.

O processo veio instruído com os seguintes documentos: (a) Documento de Formalização de Demanda – DFD – fls. 02/03; (b) Estudo Técnico Preliminar – ETP – fls. 04/09; (c) Termo de Referência – fls. 10/18; (d) mapa de apuração e orçamentos – fls.

<sup>1</sup> Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação. § 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá: I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade; II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica; *IN BRASIL. Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.* Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm). Acesso em: 05/07/2024.





## ASSESSORIA JURÍDICA DE GABINETE

19/23; (e) Solicitação de Compra n. 12/2024 – fl. 24; (f) cópia do Decreto Municipal n. 4914/2023 – fls. 25/26; (g) minuta do edital (fls. 27/51).

É o relato do necessário.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

#### 2.1 PRELIMINARMENTE

##### 2.1.1. Quanto ao parecer jurídico

Preliminarmente, registra-se que a emissão de parecer jurídico após a fase preparatória é previsto no artigo 53 da Lei n. 14.133/21, já mencionado e transcrito em roda pé neste processo. É uma análise de critérios objetivos do ponto de vista jurídico para controle prévio de legalidade.

Registra-se que embora legalmente prevista, a emissão de parecer jurídico não possui qualquer análise discricionária, cuja tarefa é da autoridade superior da Secretaria.

Em outras palavras, o parecer jurídico tem como objeto orientar o Gestor Público quanto às exigências legais para a prática do ato administrativo, estritamente sob o aspecto jurídico-formal.

Ainda, não consta da Lei n. 14.133/21 a obrigação de ato fiscalizatório por parte da assessoria jurídica após o cumprimento ou não de eventuais ressalvas, e, considerando que a análise é quanto à legalidade, o gestor deve sempre justificar no processo a razão do não atendimento das orientações, se for o caso.

Dito isso, passa-se à análise do instrumento convocatório.

#### 2.2. Da fundamentação do processo licitatório



## **ASSESSORIA JURÍDICA DE GABINETE**

Observa-se que o edital expressamente prevê que se fundamenta na Lei n. 14.133/2021, nos Decretos Municipais n. 4.959/2024 e 4.960/2024, que são as legislações aplicáveis à espécie. Não se constata, salvo melhor juízo, qualquer afronta aos artigos 28 e 191, os quais tratam das vedações de combinações de modalidade e de leis (14.133/21 e 8.666/93).

### **2.3. Da modalidade de licitação**

Como mencionado no tópico acima, a lei de licitações veda a combinação e/ou criação de novas modalidades, o que já foi verificado.

A modalidade pretendida é o pregão eletrônico, previsto no artigo 6º, inciso XLI, e no artigo 28, inciso I, e é a utilizada para a contratação de serviços e/ou bens comuns. A vedação de aplicação do pregão envolve aqueles serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia (artigo 29, parágrafo único), o que não é o caso, já que se trata de serviços de locação de ambulância, logo, requisito atendido.

### **2.4 Da instrução do processo na fase preparatória**

A instrução do processo licitatório na fase preparatória, de acordo com o artigo 18 da Lei n. 14.133/21, deve compreender a lista que segue.

	Pontos que devem ser abordados	Fundamentação	Análise
1	a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;	Art. 18, inciso I	Cumprido
2	a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;	Art. 18, inciso II	Cumprido





## ASSESSORIA JURÍDICA DE GABINETE

3	a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;	Art. 18, inciso III	Cumprido
4	o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;	Art. 18, inciso IV	Cumprido
5	a elaboração do edital de licitação;	Art. 18, inciso V	Cumprido
6	a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;	Art. 18, inciso VI	Cumprido
7	o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;	Art. 18, inciso VII	Cumprido
8	a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;	Art. 18, inciso VIII	Cumprido
9	a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;	Art. 18, inciso IX	Cumprido (parte não se aplica)
10	a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;	Art. 18, inciso X	Não cumprido
11	a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 da Lei.	Art. 18, inciso XI	Não sigiloso



## ASSESSORIA JURÍDICA DE GABINETE

Em que pese satisfatoriamente cumpridos, ressalva-se o seguinte: (a) a observação do item 2.3.1 do ETP ressalva que a ambulância deve ser completa, com todos os itens necessários para UTI móvel, dessa forma, indica-se que ao ETP e ao Termo de Referência sejam acrescidas de forma expressa as características necessárias, que provavelmente são aquelas descritas nos orçamentos; (b) item 6 do ETP (fl. 09) segundo parágrafo: ajustar o objeto dos contratos (não se trata de manutenção preventiva e corretiva), terceiro parágrafo: ajustar o valor da contratação; juntar ao processo a pesquisa realizada junto ao PNCP ou adequar o texto se for caso de erro material; (c) item 4.1.1 – erro material; (d) 7.2 do termo de Referência – prazo de entrega deve ser igual ao item 9.2 do mesmo documento; (e) supressão dos itens 7.4 e 7.5.3 da Ata de Registro de Preços, considerando a peculiaridade do objeto do certame (24 horas p/ justificativa incompatíveis com o prazo de entrega).

Sabe-se se trata, na maioria, de erros materiais, o que não necessariamente importa no comprometimento do certame, todavia, algumas consequências podem ser sofridas durante a própria vigência da ata, motivo pelo qual, sugerem-se as adequações apontadas.

### **2.5. Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno**

#### **Porte**

O edital contempla as disposições pertinentes à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar n. 123/2006 (item 5 do edital).

### **2.6. Quanto ao valor estimado da contratação**

O artigo 23 da Lei n. 14.133/21 traz os parâmetros para verificação se os valores da contratação estão condizentes com o Mercado.





## **ASSESSORIA JURÍDICA DE GABINETE**

No presente processo se identifica a utilização do parâmetro previsto no inciso IV: “IV - *pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;*”, que, a princípio, atende à legalidade.

### **2.7. Quanto à publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e o prazo mínimo para apresentação de propostas**

O artigo 54 da Lei n. 14.133/21 diz sobre a publicação do edital e seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, assim como o artigo 94 determina que isso como condição indispensável para a eficácia do contrato/nota de empenho de despesa/autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Por fim, registra-se que devem ser observados os prazos para a apresentação de propostas e lances constantes do artigo 55, de acordo com o objeto e a modalidade escolhida, que se entende ser o previsto na alínea “a” do inciso II, salvo melhor juízo. Lembrando-se que a adoção de prazo maior não fere qualquer princípio, pois os prazos previstos na lei são **mínimos**.

### **2.8. Quanto à disponibilidade orçamentária**

Não se verifica a declaração do setor competente acerca da previsão dos recursos orçamentários com indicação da rubrica, nos termos do artigo 6º, inciso XXIII, alínea “j” da Lei n. 14.133/21, o que deve ser providenciado.

## **3. DISPOSITIVO**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**EFETURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
Rua Deputado Walter Vicente Gomes, 89  
PJ 82.925.652/0001-00  
) 3265-0195 – [www.sjbatista.sc.gov.br](http://www.sjbatista.sc.gov.br)



## **ASSESSORIA JURÍDICA DE GABINETE**

Ante todo o exposto, com fundamento no artigo 53 da Lei 14.133/21, conclui-se pela possibilidade jurídica do presente processo, com as **RESSALVAS** presentes no corpo do texto, quais sejam: (a) a observação do item 2.3.1 do ETP ressalva que a ambulância deve ser completa, com todos os itens necessários para UTI móvel, dessa forma, indica-se que ao ETP e ao Termo de Referência sejam acrescidas de forma expressa as características necessárias, que provavelmente são aquelas descritas nos orçamentos; (b) item 6 do ETP (fl. 09) segundo parágrafo: ajustar o objeto dos contratos (não se trata de manutenção preventiva e corretiva), terceiro parágrafo: ajustar o valor da contratação; juntar ao processo a pesquisa realizada junto ao PNCP ou adequar o texto se for caso de erro material; (c) item 4.1.1 – erro material; (d) 7.2 do termo de Referência – prazo de entrega deve ser igual ao item 9.2 do mesmo documento; (e) supressão dos itens 7.4 e 7.5.3 da Ata de Registro de Preços, considerando a peculiaridade do objeto do certame (24 horas p/ justificativa incompatíveis com o prazo de entrega); (f) providenciar a análise dos riscos ou a justificativa – item 10 da tabela no tópico 2.4; e (g) necessidade de juntada de declaração de disponibilidade orçamentária.

É o parecer.

São João Batista, 05 de julho de 2024.

**Fagner Armando do Nascimento Vieira**  
**Assessor Jurídico de Gabinete**  
**OAB/SC 34.419**





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**Processo Licitatório n. 004/FMS/2024 – Pregão Eletrônico n. 003/FMS/2023**

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO BATISTA, SC.

## RELATÓRIO

Da análise do parecer jurídico, emitido por Fagner Armando do Nascimento, OAB/SC 34.419, Assessor Jurídico de Gabinete, passo a relatar e justificar os pontos apresentados no parecer:

Em relação ao apontamento: “a” que seja excluída a observação prevista nos itens 2.3.1. do ETP e 6.3.1 do TR, que seja incluído o item 6.1.1.1.1 no ETP e 2.1.2 no TR, com as seguintes características mínimas necessária que a ambulância deve conter, sendo: Sinalizador óptico e acústico; equipamento de radiocomunicação fixo e móvel; maca com rodas e articulada; dois suportes de soro; cadeira de rodas dobrável; instalação de rede portátil de oxigênio (é obrigatório que a quantidade de oxigênio permita ventilação mecânica por no mínimo duas horas); respirador mecânico de transporte; oxímetro não-invasivo portátil; monitor cardioversor com bateria e instalação elétrica disponível (em caso de frota deverá haver disponibilidade de um monitor cardioversor com marca-passo externo não-invasivo); bomba de infusão com bateria e equipo; maleta de vias aéreas contendo: máscaras laríngeas e cânulas endotraqueais de vários tamanhos; cateteres de aspiração; adaptadores para cânulas; cateteres nasais; seringa de 20ml; ressuscitador manual adulto/infantil com reservatório; sondas para aspiração traqueal de vários tamanhos; luvas de procedimentos; máscara para ressuscitador adulto/infantil; lidocaína geleia e “spray”; cadarços para fixação de cânula; laringoscópio infantil/adulto com conjunto de lâminas; estetoscópio; esfigmomanômetro adulto/infantil; cânulas orofaríngeas adulto/infantil; fios-guia para intubação; pinça de Magyll; bisturi descartável; cânulas para traqueostomia; material para cricotiroidostomia; conjunto de drenagem torácica; maleta de acesso venoso contendo: tala para fixação de braço; luvas estéreis; recipiente de algodão com anti séptico; pacotes de gaze estéril; esparadrapo; material para punção de vários tamanhos incluindo agulhas metálicas, plásticas e agulhas especiais para punção óssea; garrote; equipos de macro e microgotas; cateteres específicos para dissecação de veias, tamanho adulto/infantil; tesoura, pinça de Kocher; cortadores de soro; lâminas de bisturi; seringas de vários tamanhos; torneiras de 3 vias; equipo de infusão de 3 vias; frascos de soro fisiológico, ringer lactato e soro glicosado; caixa completa de pequena cirurgia; maleta de parto como descrito nos itens anteriores; sondas vesicais; coletores de urina; protetores para eviscerados ou queimados; espátulas de madeira; sondas nasogástricas; eletrodos descartáveis; equipo para drogas





## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

fotossensíveis; equipo para bombas de infusão; circuito de respirador estéril de reserva; equipamentos de proteção à equipe de atendimento: óculos, máscaras e aventais; cobertor ou filme metálico para conservação do calor do corpo; campo cirúrgico fenestrado; almofolias com anti-séptico; conjunto de colares cervicais; prancha longa para imobilização da coluna.

**MEDICAMENTOS DAS UTI** – Medicamentos obrigatórios que deverão constar nas UTI: Lidocaína sem vasoconstritor; adrenalina; epinefrina; dopamina; aminofilina; dobutamina; glicose 50%; hidrocortisona; Soro glicosado 5%; fisiológico 0,9%; ringer lactato; Psicotrópicos: hidantoína; meperidina; diazepam; midazolam; Medicamento para analgesia e anestesia: fentanil; ketalar; quelicin; Outros: água destilada; metoclopramida; dipirona; hioscina; dinitrato de isossorbitol; furosemida; amiodarona; lanatosídeo C.

**TRIPULAÇÃO** composta por 03 (três) profissionais, sendo 01 (um) motorista, 01 (um) enfermeiro e 01 (um) médico, devidamente capacitados.

Em relação ao apontamento: “b” que seja excluído o item 6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

Em relação ao apontamento: “c” que seja excluído o texto “como tipo de tinta, cores, acabamentos, entre outros.

Em relação ao apontamento: “d” que seja retificado o prazo de execução dos serviços previsto no o item 7.2, passando para “não podendo ultrapassar 01 (uma) hora do recebimento da comunicação”.

Em relação ao apontamento: “e” que seja excluído os itens 7.4 e 7.5.3 da Ata de registro de preços.

Em relação ao apontamento: “f” que seja incluída a matriz de riscos no ETP, conforme dispõe o art. 18, inc. XX, da Lei nº 14.133/2021, conforme a seguir:

RISCOS ENVOLVIDOS	DESCRIÇÃO DOS RISCOS	PROBABILIDADE DO RISCO ACONTECER	NÍVEL DE IMPACTO CASO OCORRA
Falta de transporte sanitário tipo ambulância para realizar o deslocamento dos pacientes necessitados	Ausência de ambulância para deslocamento do paciente	ALTO	ALTO
Falta de transporte tipo ambulância poderá acarretar em falta de acesso aos serviços de saúde para realizar internamento, exames, procedimentos ou consultas especializadas.	Sem o transporte o paciente não tem acesso aos serviços de saúde e seu estado de saúde poderá ser agravado.	ALTO	ALTO
Aumento do número de atendimentos de Urgência e Emergência pela falta de acesso do paciente aos serviços de saúde aos quais necessitava.	A falta de ambulância poderá ocasionar uma maior procura por atendimentos de UE por problemas de saúde	ALTO	ALTO





ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**

Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89

CNPJ 82.925.652/0001-00

(48) 3265-0195 – [licita@sjbatista.sc.gov.br](mailto:licita@sjbatista.sc.gov.br) ou [licita02@sjbatista.sc.gov.br](mailto:licita02@sjbatista.sc.gov.br)



## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	agutzado.		
Aumento no tempo de permanência do paciente no Pronto Atendimento para ser transferido a serviço de nível terciário o qual necessita.	A Falta de ambulância poderá acarretar no atraso da transferência do paciente para o serviço de nível terciário.	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>
Falta de transporte adequado para transporte do paciente.	Considerando que a Ambulância realiza o deslocamento de pessoas debilitadas ou acometidas por algum tipo de enfermidade, no intuito de garantir a segurança e de proporcionar maior conforto e comodidade a pacientes que necessitam deste transporte	<b>ALTO</b>	<b>ALTO</b>
Não haver interessados em fornecer o produto.	Após realização de orçamentos com fornecedores pode não haver nenhuma empresa interessada em fornecer o produto.	<b>BAIXO</b>	<b>ALTO</b>
A proposta selecionada não ser a mais vantajosa.	Valor superestimado ao possível valor obtido via pregão.	<b>BAIXO</b>	<b>BAIXO</b>
O contratado não cumprir parcialmente ou totalmente o que foi pactuado.	Não execução do serviço pactuado pelo fornecedor nos, prazos e valores acordados.	<b>MÉDIO</b>	<b>ALTO</b>
Ausência de Capacidade Técnica.	Licitantes não apresentarem requisitos técnicos adequados para ofertarem os produtos requisitados.	<b>BAIXO</b>	<b>BAIXO</b>
Documentação Incompleta	Licitantes não fornecem documentação completa e adequada sobre a origem e qualidade do produto	<b>BAIXO</b>	<b>BAIXO</b>
Não cumprimento dos prazos	Atrasos na prestação dos serviços.	<b>MÉDIO</b>	<b>ALTO</b>
Qualidade do serviço incompatível.	O serviço fornecidos não atendem aos padrões de qualidade especificados no edital.	<b>BAIXO</b>	<b>BAIXO</b>

Em relação ao apontamento: "g" não é necessário a juntada de disponibilidade da adequação orçamentaria, pois se trata de Ata de Registro de Preços.

Que seja excluído os itens 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO; 6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO; 7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO; 8 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO; 9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS; 10 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS e 11 -



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89  
CNPJ 82.925.652/0001-00  
(48) 3265-0195 – [licita@sjbatista.sc.gov.br](mailto:licita@sjbatista.sc.gov.br) ou [licita02@sjbatista.sc.gov.br](mailto:licita02@sjbatista.sc.gov.br)

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO, do Estudo Técnico Preliminar – ETP, com a pois os mesmos estão em duplicidade.

### DECISÃO

Que seja realizada todas as adequações conforme consta no relatório, após, conclui-se que o processo encontra-se dentro dos permissivos legais, notadamente com relação à Lei Federal nº 14.133/2021. Exaro a presente decisão pelo **PROSSEGUIMENTO** do processo licitatório e promova-se as publicações necessárias para que o ato possa produzir todos os efeitos previsto em lei, nos moldes dos artigos 53, § 3º e 54 da Lei Federal n. 14.133/2021, pelo prazo estabelecido no artigo 55 da mesma Lei.

São João Batista, 15 de julho de 2024.

KARLA IZABEL  
DALSENTER:04807  
509985

Assinado de forma digital por  
KARLA IZABEL  
DALSENTER:04807509985  
Dados: 2024.07.15 09:50:14  
-03'00'

**Karla Izabel Dalsenter**

Secretária Municipal de Saúde



PUBLICAÇÃO

**Nº 6346190: TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO  
ELETRÔNICO 003/FMS/2024**

Cód. de Registro de Informação (e-Sfinge)

519A35E139FA328367B51C30F837039D6EE7F088

ENTIDADE

Prefeitura municipal de São João Batista

MUNICÍPIO

São João Batista



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6346190>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública  
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC  
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO BATISTA**  
RUA GILSON GERALDO SARTORI, 411 - CENTRO - São João Batista  
CEP: 88240-000 CNPJ: 08.361.788/0001-73 Telefone: (48) 3265-7890  
E-mail: licita02@sjbatista.sc.gov.br Site: https://www.sjbatista.sc.gov.br/

**PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nr.: 3/2024**

**Processo Adm.: 4/2024**

**Data do Processo: 17/06/2024**

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 28, I e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Nr. Processo:** 4/2024  
b) **Nr. Licitação:** 3/2024 - PE  
c) **Modalidade:** Pregão eletrônico  
d) **Data de Homologação:** 21/08/2024  
e) **Objeto da Licitação:** *REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO BATISTA, SC.*

**Participante: T.E.M. EMERGENCIAS MEDICAS LTDA - EM RECUPERACAO JUDICIAL**

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA COMPLETA, COM MOTORISTA E DEMAIS DESPESAS INCLUSAS EM REGIME DE CHAMADOS POR UM DIA COMPLETO. - LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA COMPLETA, COM MOTORISTA E DEMAIS DESPESAS INCLUSAS EM REGIME DE CHAMADOS POR UM DIA COMPLETO. Marca: N/C	30,000	CHAM.	2.700,00	81.000,00
<b>Total do Participante:</b>					<b>81.000,00</b>
<b>Total Geral:</b>					<b>81.000,00</b>

São João Batista, 21/08/2024

.....  
KARLA IZABEL DALSENTER  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

.....  
**Assinatura do Responsável**





PUBLICAÇÃO

**Nº 6441753: TERMO DE EXTINÇÃO CONSENSUAL - ATA DE  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/FMS/2024**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de São João Batista

MUNICÍPIO

São João Batista



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6441753>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública  
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC  
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

# TERMO DE EXTINÇÃO CONSENSUAL

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/FMS/2024  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/FMS/2024  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/FMS/2024  
HOMOLOGADO EM 21/08/2024**

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO BATISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito sob o CNPJ nº 08.361.788/0001-73, com sede administrativa na Rua Gilson Geraldo Sartori, 411, bairro Centro, cidade de São João Batista, Santa Catarina, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Karla Izabel Dalsenter, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa **T.E.M. EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 10.957.507/0001-91, com sede na Rua Monteiro Lobato, nº 66, Partenon, município de Porto Alegre/RS, CEP.: 90.620-270, neste ato representado por Anderson Goes Vasconcellos, inscrito no CPF sob o n. XXX.324.370-XX doravante denominado simplesmente CONTRATADO, têm entre si, justas e acertadas a presente EXTINÇÃO CONSENSUAL da Ata de Registro de Preços nº 033/FMS/2024, com fulcro no artigo 138, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021, que se regerá mediante as cláusulas e disposições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA

**1.1.** Constitui objeto do presente termo de extinção consensual do Ata de Registro de Preços nº 033/FMS/2024, referente a locação de ambulância para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de São João Batista, SC, com fulcro no artigo 138, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021.

### CLÁUSULA SEGUNDA

**2.1.** A extinção consensual do contrato em epígrafe será realizada sem ônus de qualquer natureza para qualquer dos envolvidos, renunciando ambas as partes ao direito sobre o qual se fundou a relação jurídica que se pactuou no processo de licitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**

Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89

CNPJ 82.925.652/0001-00

(48) 3265-0195 – [licita@sjbatista.sc.gov.br](mailto:licita@sjbatista.sc.gov.br) ou [licita02@sjbatista.sc.gov.br](mailto:licita02@sjbatista.sc.gov.br)

---

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

### CLÁUSULA TERCEIRA

3.1. As partes concordam que, a partir da data de assinatura deste instrumento, encerram-se as obrigações entre elas e assentem não haver mais obrigações futuras de ordem financeira desde a data supramencionada.

E por estarem justas e CONTRATADAS, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

São João Batista, 19 de setembro de 2024.

**KARLA IZABEL**

**DALSENTER:0480**

**7509985**

Assinado de forma digital por

KARLA IZABEL

DALSENTER:04807509985

Dados: 2024.09.19 11:06:17

-03'00'

**Karla Izabel Dalsenter**

Secretária Municipal de Saúde

Contratante

**ANDERSON**

**GOES**

**VASCONCELLO**

**S:00032437021**

Assinado de forma digital

por ANDERSON GOES

VASCONCELLOS:00032437

021

Dados: 2024.09.19

11:39:13 -03'00'

**Anderson Goes Vasconcellos**

T.E.M. Emergências Médicas Ltda

Contratada

Testemunhas:

**JULIANO**

**GRIME:076130**

**12913**

Assinado de forma

digital por JULIANO

GRIME:07613012913

Dados: 2024.09.19

10:54:00 -03'00'

**Juliano Grime**

**MAYEVE JUDITH**

**AMORIM:065034**

**36971**

Assinado de forma digital

por MAYEVE JUDITH

AMORIM:06503436971

Dados: 2024.09.19 10:53:37

-03'00'

**Mayéve J. Amorim**

Obs.: O presente termo encontra-se registrado e arquivado no Departamento de Licitações e Contratos, bem como publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

**Memorando 2- 29.077/2024**

**De:** Artur P. - SEMUSA - CON

**Para:** SEMUSA - Secretaria Municipal de Saúde

**Data:** 17/10/2024 às 16:52:45

Prezados(as)

Seguem os documentos de habilitação da empresa.

Atenciosamente,

—

**Artur Manoel Albino Pires**

*Assistente Especial*

**Anexos:**

Alvara\_ambulancia.pdf

Alvara\_base.pdf

Alvara\_CRM\_SC\_2024.pdf

Alvara\_Funcionamento.pdf

Atestado\_Brusque.pdf

Atestado\_Floripa.pdf

Atestado\_Santo\_Amaro.pdf

CND\_Estadual.pdf

CND\_Falencia.pdf

CND\_Federal.pdf

CND\_Municipal.pdf

CND\_Trabalhista.pdf

CNES\_2024.pdf

CNPJ.pdf

Contrato\_Social.pdf

FGTS.pdf



## LICENÇA SANITÁRIA PARA TRANSPORTE

		<b>NÚMERO DA LICENÇA</b> 2145/2023	<b>VALIDADE</b> 26/01/2025
<b>NOME DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA</b> GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS LTDA		<b>CNPJ/CPF</b> 38.613.126/0001-04	
<b>DENOMINAÇÃO COMERCIAL - NOME FANTASIA DO ESTABELECIMENTO</b> GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS		<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL</b>	
<b>ENDEREÇO - LOGRADOURO (RUA, AVENIDA, PRAÇA)</b> RUA Francisco Jacinto de Melo, 1360, SALA 03		<b>CEP</b> 88113-300	
<b>BAIRRO</b> Areias	<b>COMPLEMENTO</b> SALA 03		<b>FONE</b>
<b>PROPRIETÁRIO E/OU REPRESENTANTE LEGAL</b> CLAUDIR FERREIRA			
<b>VEÍCULO</b> ESPECIAL CAMINHÃO		<b>PLACA</b> RLJ1J46	
<b>RENAVAM</b> 01272971730	<b>ESPECIFICAÇÃO</b> I/M. BENZ 416 ALTER AMB		
<b>OBSERVAÇÃO</b> UTI MÓVEL			
<b>LOCAL E DATA</b> SAO JOSE, 26/01/2024			
Concedido pela Vigilância Sanitária do Município de São José/SC			
<b>AUTORIDADE DE SAÚDE</b>			
Mabel Cristina Marques Ziegler Mat.: 96817955			

PROTOCOLO: 24862/2024

**MANTER ESTA LICENÇA NO VEÍCULO EM LOCAL VISÍVEL AO PÚBLICO**





## ALVARÁ SANITÁRIO MUNICIPAL

		<b>NÚMERO ALVARÁ</b> 11349/2024	<b>VALIDADE</b> 04/03/2025
<b>NOME DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA</b> GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS LTDA		<b>CNPJ/CPF</b> 38.613.126/0001-04	
<b>NOME FANTASIA</b> GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS		<b>SETOR</b>	
<b>ENDEREÇO - LOGRADOURO (RUA, AVENIDA, PRAÇA)</b> RUA Francisco Jacinto de Melo, 1360, SALA 03			<b>CEP</b> 88113-300
<b>BAIRRO</b> Areias	<b>COMPLEMENTO</b> SALA 03		<b>FONE</b>
<b>PROPRIETÁRIO E/OU REPRESENTANTE LEGAL</b> CLAUDIR FERREIRA			
<b>CNAE PRINCIPAL</b> 8622-4/00 - Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências			
<b>CNAE(S) SECUNDÁRIO(S)</b> 8621-6/02 - Serviços móveis de atendimento a urgências, exceto por UTI móvel 8621-6/01 - UTI móvel			
<b>RESPONSÁVEL TÉCNICO</b> GUSTAVO LUIZ CONSOLI	<b>CPF</b> 279.419.398-86	<b>REGISTRO</b> 26861	<b>CC/UF</b> CRM/SC
<b>OBSERVAÇÃO</b> PROTOCOLO 24870/2024 - PARECER Nº 11596/2024 - Fiscal Adair Hames			
<b>LOCAL E DATA</b> SAO JOSE, 04/03/2024			
<b>AUTORIDADE DE SAÚDE</b>  Mabel Cristina Marques Ziegler Mat.: 96817955			

PROTOCOLO: 24870/2024

# MANTER EM LOCAL VISÍVEL AO PÚBLICO



# CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - SC

## CERTIFICADO

### de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica

Inscrito sob CRM nº  
7217-SC

Data de Inscrição:  
01/03/2021

Validade:  
01/03/2025

CNPJ  
38613126000104

Razão Social: GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS LTDA

Nome Fantasia: GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS

Endereço  
RUA FRANCISCO JACINTO DE MELO, 1360 SL. 03, AREIAS

Município  
São José

CEP  
88113300

Responsável Técnico: GUSTAVO LUIZ CONSOLI CRM nº 26861

#### Classificação

UNIDADE MÓVEL TERRESTRE COM OS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO INTER-HOSPITALAR E PRÉ-HOSPITAL - EXCLUSIVO PARA EVENTOS.

Unidade Suporte Tipo B - Placas FFR5B49 - Res. CFM 1672/2003 e CRM-SC 27/1997

Unid. Sup. Tipo D - Placas QHG2C60, RKY9F93, RLI1J46, FZR4G59 e RXV0I65 - Res. CFM 1671/2003, 2.110/2014 e CRM/SC 224/2022

Este certificado atesta a **REGULARIDADE** da inscrição neste Conselho Regional de Medicina da prestadora de serviço de saúde supra identificada, conforme legislação e normatização vigentes.

Este certificado deverá ser afixado em local visível ao público e acessível à fiscalização.

FABIO SIQUINELLI  
2º Secretário

Certificado emitido no dia 08/02/2024. Válido até o dia 01/03/2025.

Sua autenticidade poderá ser confirmada na página do CRMSC, na Internet, no endereço: <https://servicos.crmsc.org.br/Validador/validar.html> por meio do código **FNHIYE** ou diretamente em um dispositivo móvel pelo aplicativo CRMSC - Validador de Documentos disponível pela GooglePlay.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ - SC

# Alvará

## de Licença para LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

O presente alvará terá validade condicionada ao pagamento da TFPU de cada ano

Concedida a: **645063 GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS LTDA**  
CNPJ 38613126000104

Para se estabelecer na: Rua FRANCISCO JACINTO DE MELO, N° 1360  
Compl. SALA 03 Bloco Apto. Bairro Areias, CEP:88113-300  
São José - SC

Atividade:

8630503-ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS

7719599-LOCAÇÃO DE OUTROS MEIOS DE TRANSPORTE NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE, SEM CONDUTOR

8621601-UTI MÓVEL

8650001-ATIVIDADES DE ENFERMAGEM

8650099-ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA AREA DE SAUDE NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

Inscrição (CMC): **9028192**

Horário: Horário Comercial

Observações:

Processo de Abertura: **22357/2020**

Emitido em: **13/05/2021**

Assinado digitalmente por LUIZ FERNANDO  
VERDINE SALOMON:08895120604  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF  
AS, OU=VALID, OU=AR FLORIPA  
CERTIFICACAO DIGITAL, OU=Presencial,  
OU=2922089000195, CN=LUIZ FERNANDO  
VERDINE SALOMON:08895120604  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização: sua localização de assinatura aqui  
Data: 2021-05-13 17:22:54  
Foxit Reader Versão: 9.5.0

**LUIZ FERNANDO  
VERDINE  
SALOMON:  
08895120604**

SECRETARIA DA RECEITA

- O presente alvará deverá ser colocado em lugar visível e exibido à Autoridade competente, sempre que esta o exigir (art. 169 da Lei n° 606/66 - código de posturas).

- Quando ocorrer o encerramento das atividades ou alteração de qualquer informação constante neste Alvará, comunicar no prazo de 90 dias conforme art. 283 da LC 21/05, sob pena da sanção prevista no art. 404 da LC 021/05.



Brusque, SC 11 de Dezembro de 2023

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

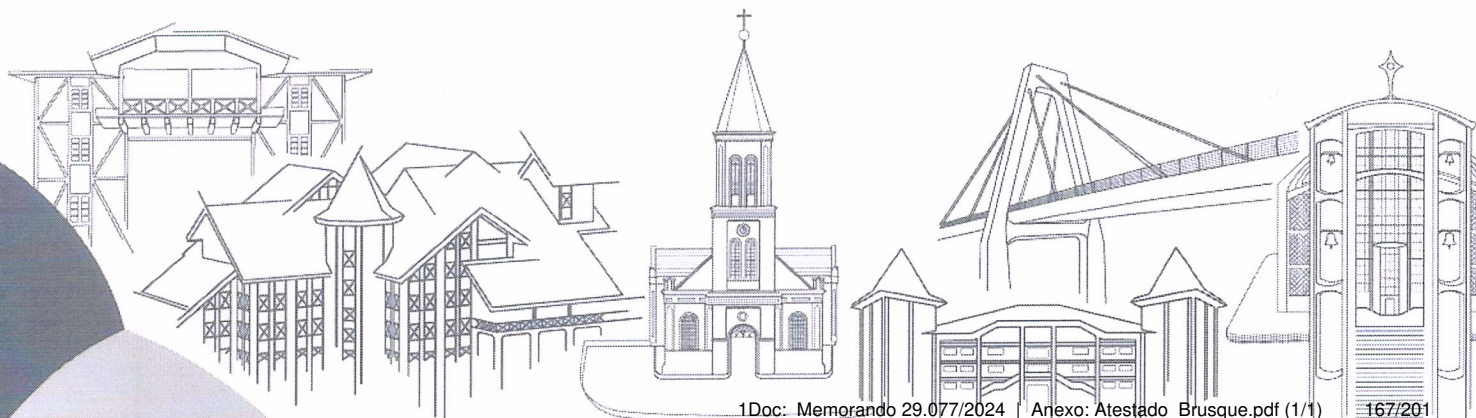
A Prefeitura Municipal de Brusque, representada pelo Servidor Público: **Girlene dos Santos Bueno** – Matrícula 707104, declara que a empresa: **Global Emergências Médicas**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº **38.613.126/0001-04**, situada na RUA FRANCISCO JACINTO DE MELO, 1360 - AREIAS - SAO JOSE / SC CEP 88113-000 , prestou serviços de Atendimento de unidade móvel com ambulância suporte básico tipo B na 36ª edição da Fenarreco Festa Nacional do Marreco, evento que no seu último ano recebeu um público de aproximadamente 100.000 (cem mil) pessoas

Na oportunidade a empresa forneceu no período de 05 a 22 de outubro de 2023, no Centro de Promoções Maria Celina Vidotto Imhof, Município de Brusque (SC) conforme **DISPENSA Nº 079/2023 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE UNIDADE MÓVEL COM SUPORTE BÁSICO TIPO B**. A referida empresa cumpriu pontualmente com as obrigações assumidas no tocante aos serviços solicitados, nada tendo que a desabone.

O Atestado de capacidade técnica foi enviado pela Servidora **Girlene dos Santos Bueno** via e-mail para o endereço: [flplicitacon@gmail.com](mailto:flplicitacon@gmail.com) contato@globalemergenciasmedicas.com.br no dia 11 de Dezembro de 2023.

Girlene dos Santos Bueno

Assessora Administrativo Financeiro de Turismo



## **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E FIEL CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS/SC, 82.892.282/0001-43, com sede na Rua Conselheiro Mafra, 656 - Centro, Florianópolis - SC, 88010-102, **ATESTA** para todos os fins de direito e participação em licitações, que a empresa GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA., inscrita no CNPJ nº 38.613.126/0001-04, com sede na Rua Francisco Jacinto de Melo, nº 1360, bairro Areias, município de São José/SC, presta com excelência de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE UNIDADE MÓVEL COM SUPORTE BÁSICO E AVANÇADO – UTI móvel. O serviço foi prestado no Réveillon, reunindo mais de 350 mil pessoas, em 31/12/2023, no Carnaval de Florianópolis, reunindo mais de 500 mil pessoas, e vem sendo prestado ao longo do ano de 2024 conforme contrato atual com o Município. Os serviços prestados já somam mais de 550 horas.

A referida empresa cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Florianópolis/SC, 09 de agosto de 2024.

**ELIZENIA PRADO** Assinado de forma digital  
por ELIZENIA PRADO  
**BECKER:6326039** BECKER:63260395920  
**5920** Dados: 2024.08.19  
10:45:16 -03'00'

Elizenia Prado Becker

632.603.959-20

Secretária de Turismo, Cultura e Esporte de Florianópolis







Estado de Santa Catarina

Prefeitura Municipal de Santo Amaro da Imperatriz

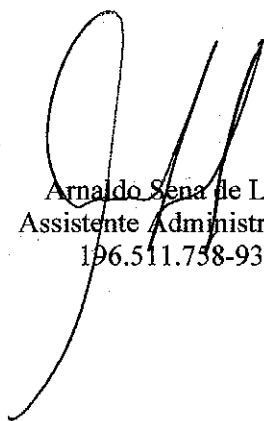
Secretaria Municipal de Saúde

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA E FIEL CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ/SC, CNPJ 82.892.324/0001-46, com sede na Praça Governador Ivo Silveira, 306 - Centro, **ATESTA** para todos os fins de direito e participação em licitações, que a empresa GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA., inscrita no CNPJ nº 38.613.126/0001-04, com sede na Rua Francisco Jacinto de Melo, nº 1360, bairro Areias, município de São José/SC, presta com excelência de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE UNIDADE MÓVEL COM SUPORTE BÁSICO E AVANÇADO – UTI móvel. O serviço vem sendo prestado desde o ano de 2022. A referida empresa cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto contratado, nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Santo Amaro da Imperatriz/SC, 12 de dezembro de 2023.

  
Arnaldo Sena de Lira  
Assistente Administrativo  
196.511.758-93

Secretaria Municipal Saúde  
Santo Amaro da Imperatriz  
Setor de controle, regulação e  
avaliação.

Rua Santana, nº 4510 – Centro – Santo Amaro da Imperatriz / SC

CEP: 88.140-000

Tel. (48) 3245-4364

sec\_saude@santoamaro.sc.gov.br



## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS**

Nome (razão social): **GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS LTDA**  
CNPJ/CPF: **38.613.126/0001-04**  
(Solicitante sem inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS/SC)

**Esta certidão é válida para o número do CPF ou CNPJ informado pelo solicitante, que não consta da base de dados da Secretaria de Estado da Fazenda.**

**O nome e o CPF ou CNPJ informados pelo solicitante devem ser conferidos com a documentação pessoal do portador.**

**Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.**

Dispositivo Legal: **Lei nº 3938/66, Art. 154**  
Número da certidão: **240140317718674**  
Data de emissão: **08/10/2024 23:58:19**  
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158): **06/04/2025**

**A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: <http://www.sef.sc.gov.br>**

**CERTIDÃO RECUPERAÇÃO JUDICIAL, EXTRAJUDICIAL E FALÊNCIA Nº: 2584024**  
**Comarcas e Turmas Recursais (Primeiro Grau)**

**CERTIFICAMOS**, na forma da lei, que, consultando os sistemas processuais, **NÃO CONSTAM** em tramitação nas comarcas do Estado de Santa Catarina **AÇÕES FALIMENTARES EM GERAL** contra:

**NOME: GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS LTDA**

Raiz do CNPJ: 38.613.126

País endereço da sede : BRASIL

Estado endereço da sede : SANTA CATARINA

Município endereço da sede : SAO JOSE

Endereço da sede : R FRANCISCO JACINTO DE MELO 1360

Certidão emitida às 13:43 de 22/07/2024.

a) Os dados que serviram de parâmetro para a realização da busca e para expedição desta certidão são de responsabilidade do(a) solicitante, inexistindo qualquer conexão com a Receita Federal ou outra instituição pública para autenticação das informações prestadas, competindo ao(à) interessado(a) ou destinatário(a) sua conferência.

b) Certidão expedida gratuitamente, nos termos da Resolução CNJ n. 121/2010 e Resolução Conjunta GP/CGJ n. 6/2023.





**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS LTDA**  
**CNPJ: 38.613.126/0001-04**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 19:13:22 do dia 08/09/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 07/03/2025.

Código de controle da certidão: **BA53.3EB0.F76A.346A**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ  
ESTADO SANTA CATARINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS 126157/2024**

**Contribuinte**

Nome/Razão: 5426561 - GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA  
CNPJ/CPF: 38.613.126/0001-04  
Endereço: Rua FRANCISCO JACINTO DE MELO, 1360  
Complemento: SALA:03  
Bairro: AREIAS Cidade: São José - SC

**Finalidade**

Observações

DATA DE EMISSÃO	DATA DE VALIDADE
<b>11/09/2024</b>	<b>90 dias</b>

Ressalvado o direito da Fazenda Municipal de cobrar as dividas que venham a ser apuradas, de responsabilidade do contribuinte abaixo identificado **C E R T I F I C O** que, em nome de **GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA** até a presente data não existem, em aberto, débitos de tributos municipais.

São José - SC, 11 de setembro de 2024



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 38.613.126/0001-04  
Certidão n°: 62363028/2024  
Expedição: 11/09/2024, às 10:44:48  
Validade: 10/03/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **38.613.126/0001-04**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Ficha de Estabelecimento Identificação

Data: 14/06/2024

CNES: 0439495 Nome Fantasia: GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS CNPJ: 38.613.126/0001-04  
Nome Empresarial: GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS LTDA Natureza jurídica: ENTIDADES EMPRESARIAIS  
Logradouro: FRANCISCO JACINTO DE MELO Número: 1360 Complemento: SALA 03  
Bairro: AREIAS Município: 421660 - SAO JOSE UF: SC  
CEP: 88113-300 Telefone: (48) 8432-2252 Dependência: INDIVIDUAL Reg de Saúde: --  
Tipo de Estabelecimento: UNIDADE MOVEL DE NIVEL PRE- Subtipo: -- Gestão: MUNICIPAL  
Diretor Clínico/Gerente/Administrador: GUSTAVO LUIZ CONSOLI  
Cadastrado em: 01/12/2020 Atualização na base local: 07/06/2024 Última atualização Nacional: 13/06/2024  
Horário de Funcionamento: SEMPRE ABERTO

Data desativação: -- Motivo desativação: --

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>38.613.126/0001-04</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>21/09/2020</b>
NOME EMPRESARIAL <b>GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS LTDA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS</b>			PORTE <b>EPP</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>77.19-5-99 - Locação de outros meios de transporte não especificados anteriormente, sem condutor</b> <b>86.21-6-01 - UTI móvel</b> <b>86.21-6-02 - Serviços móveis de atendimento a urgências, exceto por UTI móvel</b> <b>86.22-4-00 - Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências</b> <b>86.50-0-01 - Atividades de enfermagem</b> <b>86.50-0-99 - Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>R FRANCISCO JACINTO DE MELO</b>	NÚMERO <b>1360</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 03</b>	
CEP <b>88.113-300</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>AREIAS</b>	MUNICÍPIO <b>SAO JOSE</b>	UF <b>SC</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>ATENDIMENTO@GLOBALSERVICOS.INF.BR</b>		TELEFONE <b>(48) 8432-2252</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>21/09/2020</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **15/04/2024** às **09:53:26** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA  
CNPJ nº 38.613.126/0001-04



CLAUDIR FERREIRA, nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 03/08/1981, SOLTEIRO, EMPRESÁRIO, CPF nº 036.176.209-73, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 4042244, órgão expedidor SSP - SC, residente e domiciliado(a) no(a) AVENIDA DAS MARGARIDAS, 28, SERRARIA, SAO JOSE, SC, CEP 88115770, BRASIL.

JESSICA AGNE, nacionalidade BRASILEIRA, nascida em 13/06/1991, casada em COMUNHÃO PARCIAL DE BENS, FARMACEUTICA, CPF nº 073.467.729-46, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 5929945, órgão expedidor SSP - SC, residente e domiciliado(a) no(a) RODOVIA AMARO ANTONIO VIEIRA, 2155, APT 303, ITACORUBI, FLORIANOPOLIS, SC, CEP 88034101, BRASIL.

ROSA PADILHA FERREIRA, nacionalidade BRASILEIRA, nascida em 22/09/1975, casada em COMUNHÃO PARCIAL DE BENS, EMPRESARIA, CPF nº 026.069.989-60, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 4112095, órgão expedidor SSP - SC, residente e domiciliado(a) no(a) RUA CENTRO, S/N, CENTRO, CORONEL FREITAS, SC, CEP 89840000, BRASIL.

Sócios da sociedade limitada de nome empresarial GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, sob NIRE nº 42206289574, com sede Rua Francisco Jacinto de Melo, 1360, Sala:03, Areias São José, SC, CEP 88113300, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 38.613.126/0001-04, deliberam de pleno e comum acordo ajustarem a presente alteração contratual, nos termos da Lei nº 10.406/ 2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

### QUADRO SOCIETÁRIO

**CLÁUSULA PRIMEIRA.** Retira-se da sociedade o sócio JESSICA AGNE, detentor de 100 (Cem) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, correspondendo a R\$ 100,00 (Cem Reais).

### CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS

**CLÁUSULA SEGUNDA.** O sócio JESSICA AGNE transfere suas quotas de capital social, que perfaz o valor total de R\$100,00 (Cem Reais), direta e irrestritamente ao sócio CLAUDIR FERREIRA, da seguinte forma: Onerosa, dando plena, geral e irrevogável quitação.

Após a cessão e transferência de quotas, e da retirada de sócio, fica assim distribuído:

CLAUDIR FERREIRA, com 5.100(Cinco Mil e Cem) quotas, perfazendo um total de R\$ 5.100,00 (Cinco Mil e Cem Reais)

ROSA PADILHA FERREIRA, com 4.900(Quatro Mil e Novecentos) quotas, perfazendo um total de R\$ 4.900,00 (Quatro Mil e Novecentos Reais)

### DA ADMINISTRAÇÃO

**CLÁUSULA TERCEIRA.** A administração da sociedade caberá ISOLADAMENTE a(o) Sócio(a) CLAUDIR FERREIRA , ISOLADAMENTE a(o) Sócio(a) ROSA PADILHA FERREIRA com os poderes e atribuições de representação ativa e passiva na sociedade, judicial e extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre de interesse da sociedade,

Req: 81400001207897

Página 1

http://assinador.pcs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=tq8R8SvUWx0hYmmbnaG0&chave2=Ug8cwwsph\_-ckG15CvVIRA  
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 07346772946-JESSICA AGNE|03617620973-CLAUDIR FERREIRA|02606998960-ROSA PADILHA FERREIRA



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 11/04/2024 Data dos Efeitos 08/04/2024

Arquivamento 20244787794 Protocolo 244787794 de 09/04/2024 NIRE 42206289574

Nome da empresa GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 418437323578684

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/04/2024 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

1Doc: Memorando 29.077/2024 | Anexo: Contrato\_Social.pdf (1/6)

178/201





ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA  
CNPJ nº 38.613.126/0001-04

autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócio(s).

**DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO**

**CLÁUSULA QUARTA.** O(s) administrador(es) declara(m), sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade.

**DA RATIFICAÇÃO E FORO**

**CLÁUSULA QUINTA.** O foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato social permanece em SÃO JOSE/SC.

**CLÁUSULA SEXTA.** As Cláusulas e condições estabelecidas em atos já arquivados e que não foram expressamente modificadas por esta alteração continuam em vigor.

**Em face das alterações acima, consolida-se o contrato social, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes**

CLAUDIR FERREIRA, nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 03/08/1981, SOLTEIRO, EMPRESÁRIO, CPF nº 036.176.209-73, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 4042244, órgão expedidor SSP - SC, residente e domiciliado(a) no(a) AVENIDA DAS MARGARIDAS, 28, SERRARIA, SAO JOSE, SC, CEP 88115770, BRASIL.

ROSA PADILHA FERREIRA, nacionalidade BRASILEIRA, nascida em 22/09/1975, casada em COMUNHÃO PARCIAL DE BENS, EMPRESARIA, CPF nº 026.069.989-60, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 4112095, órgão expedidor SSP - SC, residente e domiciliado(a) no(a) RUA CENTRO, S/N, CENTRO, CORONEL FREITAS, SC, CEP 89840000, BRASIL.

Sócios da sociedade limitada de nome empresarial GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado nesta Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, sob NIRE nº 42206289574, com sede Rua Francisco Jacinto de Melo, 1360, Sala:03, Areias São José, SC, CEP 88113300, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 38.613.126/0001-04, deliberam de pleno e comum acordo ajustarem a presente alteração contratual, nos termos da Lei nº 10.406/ 2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

**DO NOME EMPRESARIAL**

Cláusula Primeira - A sociedade tem o seguinte nome empresarial: GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA.

Req: 81400001207897

Página 2



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 11/04/2024 Data dos Efeitos 08/04/2024

Arquivamento 20244787794 Protocolo 244787794 de 09/04/2024 NIRE 42206289574

Nome da empresa GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 418437323578684

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/04/2024 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

11/04/2024

1Doc: Memorando 29.077/2024 | Anexo: Contrato\_Social.pdf (2/6)

179/201

ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA  
CNPJ nº 38.613.126/0001-04

**DA SEDE**

Cláusula Segunda - A sociedade tem sua sede no seguinte endereço sito à RUA FRANCISCO JACINTO DE MELO, 1360, SALA:03, AREIAS, SAO JOSE, SC, CEP 88.113-300.

**OBJETO SOCIAL**

Cláusula Terceira - A sociedade tem o seguinte objeto:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS, ENFERMAGEM E DE FARMÁCIA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE UTI MÓVEL E LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIAS; SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE PACIENTES, SERVIÇOS DE UNIDADES MÓVEIS TERRESTRE PARA ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS.

**DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E DO PRAZO**

Cláusula Quarta - A empresa iniciou suas atividades no dia 21/09/2020 e seu prazo de duração é indeterminado.

**DO CAPITAL SOCIAL**

Cláusula Quinta - O capital social é de R\$ 10.000,00 (Dez Mil Reais), dividido em 10.000 (Dez Mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (Um Real) cada uma, que ficarão distribuídas entre os sócios da seguinte forma:

SÓCIOS	Nº DE QUOTAS	VALOR	PERCENTUAL
CLAUDIR FERREIRA	5100	R\$ 5.100	50%
ROSA PADILHA FERREIRA	4900	R\$ 4.900	49%

**Parágrafo único. O capital encontra-se subscrito e integralizado pelos sócios em moeda corrente do país.**

**DA ADMINISTRAÇÃO**

Cláusula Sexta - A administração da sociedade será exercida ISOLADAMENTE a(o) Sócio(a) CLAUDIR FERREIRA que representará legalmente a sociedade e poderá praticar todo e qualquer ato de gestão pertinente ao objeto social Parágrafo único. Não constituindo o objeto social, a alienação ou a oneração de bens imóveis depende de autorização da maioria.

**DO BALANÇO PATRIMONIAL**

Cláusula Sétima - Ao término de cada exercício, em 31/12 o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao empresário, os lucros ou

Req: 81400001207897

Página 3



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 11/04/2024 Data dos Efeitos 08/04/2024

Arquivamento 20244787794 Protocolo 244787794 de 09/04/2024 NIRE 42206289574

Nome da empresa GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 418437323578684

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/04/2024 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

11/04/2024

1Doc: Memorando 29.077/2024 | Anexo: Contrato\_Social.pdf (3/6)

180/201

perdas apuradas.

### **DA DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE ADMINISTRADOR**

Cláusula Oitava - O(s) administrador(es) da empresa declara(m), sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

### **DO FORO**

Cláusula Nona – As partes elegem o foro SÃO JOSÉ, SC para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento contratual, em como para o exercício e cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

### **DO ENQUADRAMENTO**

Cláusula Décima – O(s) sócio(s) declaram que a sociedade se enquadra como Empresa de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei.

### **DO PRO LABORE**

Cláusula Décima Primeira - Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de pro labore para o(s) sócio(s) administrador(es), observadas as disposições regulamentares pertinentes.

### **DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS**

Cláusula Décima Segunda - A sociedade poderá levantar balanços intermediários ou intercalares e distribuir os lucros evidenciados nos mesmos.



ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA  
CNPJ nº 38.613.126/0001-04

**E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento.**

SÃO JOSÉ, 8 de abril de 2024.

CLAUDIR FERREIRA

JESSICA AGNE

ROSA PADILHA FERREIRA

Req: 81400001207897

Página 5



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 11/04/2024 Data dos Efeitos 08/04/2024

Arquivamento 20244787794 Protocolo 244787794 de 09/04/2024 NIRE 42206289574

Nome da empresa GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

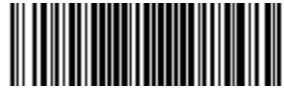
Chancela 418437323578684

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/04/2024 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

11/04/2024

1Doc: Memorando 29.077/2024 | Anexo: Contrato\_Social.pdf (5/6)

182/201



244787794

## TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS LTDA
PROTOCOLO	244787794 - 09/04/2024
ATO	002 - ALTERACAO
EVENTO	021 - ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

### MATRIZ

NIRE 42206289574  
CNPJ 38.613.126/0001-04  
CERTIFICO O REGISTRO EM 11/04/2024  
SOB N: 20244787794

### EVENTOS

051 - CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO ARQUIVAMENTO: 20244787794

### REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 02606998960 - ROSA PADILHA FERREIRA - Assinado em 08/04/2024 às 14:59:43

Cpf: 03617620973 - CLAUDIR FERREIRA - Assinado em 08/04/2024 às 15:06:39

Cpf: 07346772946 - JESSICA AGNE - Assinado em 08/04/2024 às 14:49:24



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 11/04/2024 Data dos Efeitos 08/04/2024

Arquivamento 20244787794 Protocolo 244787794 de 09/04/2024 NIRE 42206289574

Nome da empresa GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 418437323578684

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 11/04/2024 LUCIANO LEITE KOWALSKI - Secretário-Geral

11/04/2024



[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 38.613.126/0001-04  
**Razão Social:** GLOBAL EMERGENCIAS MEDICAS LTDA  
**Endereço:** RUA FRANCISCO JACINTO DE MELO / AREIAS / SAO JOSE / SC / 88113-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 30/08/2024 a 28/09/2024

**Certificação Número:** 2024083012115578410838

Informação obtida em 11/09/2024 10:43:52

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**

**Memorando 3- 29.077/2024**

**De:** Artur P. - SEMUSA - CON

**Para:** SEAD - SLAC - Setor de Licitações e Atos Contratuais

**Data:** 17/10/2024 às 16:53:35

Prezados(as),

Segue para as devidas providências.

Atenciosamente,

—

**Artur Manoel Albino Pires**

*Assistente Especial*

**Memorando 4- 29.077/2024**

**De:** Rafael P. - SEAD - SLAC

**Para:** SEAD - DLAC - Contratos

**Data:** 17/10/2024 às 17:50:33

Boa tarde,

Encaminho para providências.

—

*Prefeitura Municipal de Imbituba*

*Diretoria de Licitações: (48) 3355 8119*

**Memorando 5- 29.077/2024**

**De:** Deise M. - SEAD - DLAC

**Para:** PGM - LEC - Processos licitatórios e Contratos

**Data:** 21/10/2024 às 13:44:08

boa tarde

Segue para parecer jurídico a solicitação de adesão a ata de registro . Anexo a minuta do termo de adesão.

—

**Deise de Andrade Martins**

*Agente administrativo*

*Setor de Contratos*

**Anexos:**

minuta\_TERMO\_DE\_ADESAO\_ATA\_033A\_FMS\_2024\_Pregao\_Eletronico\_003\_FMS\_2024\_Global.pdf

TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO 004/FMS/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/FMS/2024  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA/SC

O **MUNICÍPIO DE IMBITUBA**, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ nº 10.568.451/0001-83 com sede na Rua Nereu Ramos, nº. 719, Centro, cidade de Imbituba/SC, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, **Sr. EMANOEL MATOS**, inscrito no CPF nº 075.092.059-99, resolvem realizar **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, visando a contratação através de REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL **CONTRATAÇÃO FUTURA DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** de acordo com o Lei Federal nº 14113/2021, alterações posteriores, demais normas legais federais e estaduais vigentes e pelas cláusulas e condições que se seguem.

Empresa: **GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 38.613.126/0001-04, com endereço na Rua Francisco Jacinto de Melo, nº 1360, sala 03 – Areias, São José/SC, CEP: 88113-300, neste ato representado por **CLAUDIR FERREIRA**, CPF nº 036.176.209-73.

Item	Nomenclatura do posto	Unidade	Marca	Quantidade	Valor unitário
1	Locação de ambulância completa, com motorista e demais despesas inclusas em regime de chamados por um dia completo	CHAMADO	N/C	15	R\$2.898,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 43.470,00</b>

**CLÁUSULA ÚNICA – DO OBJETO E SUA EXECUÇÃO**

Constitui objeto da presente Adesão à Ata de Registro de Preços os preços dos produtos especificados acima, de acordo com o contido no Edital de Pregão Eletrônico nº **003/FMS/2024** - Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de São João Batista/SC e respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 033A/FMS/2024, com as características constantes das propostas julgadas vencedora, incluída vigência (contadas a partir da publicação desta adesão), contratos, cláusulas e fórum.

Vigência da Ata de Registro de Preços 033A/FMS/2024 até 23/09/2025, podendo ser prorrogada.

Imbituba, xx de outubro de 2024.

**EMANOEL MATOS**  
Secretário Municipal de Saúde  
Órgão Aderente

**GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA**  
CNPJ nº 38.613.126/0001-04



**Memorando 6- 29.077/2024**

**De:** Deise M. - SEAD - DLAC

**Para:** PGM - LEC - Processos licitatórios e Contratos

**Data:** 21/10/2024 às 14:09:31

Dra. Daiane

DESCONSIDERAR o termo de adesão do despacho 5.

considerar o termo anexo neste despacho.

—

**Deise de Andrade Martins**

*Agente administrativo*

*Setor de Contratos*

**Anexos:**

minuta\_TERMO\_DE\_ADESAO\_ATA\_033A\_FMS\_2024\_Pregao\_Eletronico\_003\_FMS\_2024\_Global.pdf

TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO 004/FMS/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/FMS/2024  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA/SC

O **MUNICÍPIO DE IMBITUBA**, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ nº 10.568.451/0001-83 com sede na Rua Nereu Ramos, nº. 719, Centro, cidade de Imbituba/SC, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, **Sr. EMANOEL MATOS**, inscrito no CPF nº 075.092.059-99, resolvem realizar **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, visando a contratação através de REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL **CONTRATAÇÃO FUTURA DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** de acordo com o Lei Federal nº 14113/2021, alterações posteriores, demais normas legais federais e estaduais vigentes e pelas cláusulas e condições que se seguem.

Empresa: **GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 38.613.126/0001-04, com endereço na Rua Francisco Jacinto de Melo, nº 1360, sala 03 – Areias, São José/SC, CEP: 88113-300, neste ato representado por **CLAUDIR FERREIRA**, CPF nº 036.176.209-73.

Item	Nomenclatura do posto	Unidade	Marca	Quantidade	Valor unitário
1	Locação de ambulância completa, com motorista e demais despesas inclusas em regime de chamados por um dia completo	CHAMADO	N/C	15	R\$2.898,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 43.470,00</b>

**CLÁUSULA ÚNICA – DO OBJETO E SUA EXECUÇÃO**

Constitui objeto da presente Adesão à Ata de Registro de Preços os preços dos produtos especificados acima, de acordo com o contido no Edital de Pregão Eletrônico nº **003/FMS/2024** - Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de São João Batista/SC e respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 033A/FMS/2024, com as características constantes das propostas julgadas vencedora, incluída vigência (contadas a partir da assinatura deste termo de adesão), cláusulas e fórum.

Vigência da Ata de Registro de Preços 033A/FMS/2024 até 23/09/2025, podendo ser prorrogada.

Imbituba, xx de outubro de 2024.

**EMANOEL MATOS**  
Secretário Municipal de Saúde  
Órgão Aderente

**GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA**  
CNPJ nº 38.613.126/0001-04

**Memorando 7- 29.077/2024**

**De:** Daiane N. - PGM - LEC

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 22/10/2024 às 14:40:59

Boa tarde

O instituto do Registro de Preços que antes era regulamentado pelo Decreto 7892/2013, foi devidamente abarcado na nova Lei de Licitações, que prevê a possibilidade de adesão à ARP, conforme segue:

§ 2º Se não participarem do procedimento previsto no **caput** deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do [art. 23 desta Lei](#);

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

Frisa-se que a adesão deve respeitar os limites impostos pela Lei, conforme segue:

§ 4º As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o § 2º deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 5º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o § 2º deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Verifico como devidamente cumpridos os requisitos listdos, de modo que não vejo óbice à adesão retro.

Att,

—

**Daiane Leopoldina Nunes**

**ASSESSORA JURÍDICA ESPECIAL**

**Memorando 8- 29.077/2024**

**De:** Deise M. - SEAD - DLAC

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 23/10/2024 às 13:16:51

Termo de adesão enviado para assinatura da empresa, nesta data, via e-mail.

—

**Deise de Andrade Martins**

*Agente administrativo*

*Setor de Contratos*

**Memorando 9- 29.077/2024**

**De:** Artur P. - SEMUSA - CON

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 23/10/2024 às 16:42:52

Prezado,

Segue Termo de adesão para assinatura.

Atenciosamente,

–

**Artur Manoel Albino Pires**

*Assistente Especial*

**Anexos:**

TERMO\_DE\_ADESA\_O\_ATA\_033A\_FMS\_2024\_Prega\_o\_Eletronico\_003\_FMS\_2024\_Global.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Emanoel Matos	23/10/2024 16:44:15	1Doc EMANOEL MATOS CPF 075.XXX.XXX-99

Para verificar as assinaturas, acesse <https://imbituba.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **1101-0775-4694-18A1**



**TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033A/FMS/2024  
PROCESSO 004/FMS/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/FMS/2024  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA/SC**

O **MUNICÍPIO DE IMBITUBA**, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ nº 10.568.451/0001-83 com sede na Rua Nereu Ramos, nº. 719, Centro, cidade de Imbituba/SC, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, **Sr. EMANOEL MATOS**, inscrito no CPF nº 075.092.059-99, resolvem realizar **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, visando a contratação através de REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL **CONTRATAÇÃO FUTURA DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** de acordo com o Lei Federal nº 14113/2021, alterações posteriores, demais normas legais federais e estaduais vigentes e pelas cláusulas e condições que se seguem.

Empresa: **GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 38.613.126/0001-04, com endereço na Rua Francisco Jacinto de Melo, nº 1360, sala 03 – Areias, São José/SC, CEP: 88113-300, neste ato representado por **CLAUDIR FERREIRA**, CPF nº 036.176.209-73.

Item	Nomenclatura do posto	Unidade	Marca	Quantidade	Valor unitário
1	Locação de ambulância completa, com motorista e demais despesas inclusas em regime de chamados por um dia completo	CHAMADO	N/C	15	R\$2.898,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 43.470,00</b>

**CLÁUSULA ÚNICA – DO OBJETO E SUA EXECUÇÃO**

Constitui objeto da presente Adesão à Ata de Registro de Preços os preços dos produtos especificados acima, de acordo com o contido no Edital de Pregão Eletrônico nº **003/FMS/2024** - Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de São João Batista/SC e respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 033A/FMS/2024, com as características constantes das propostas julgadas vencedora, incluída vigência (contadas a partir da assinatura deste termo de adesão), cláusulas e fórum.

Vigência da Ata de Registro de Preços 033A/FMS/2024 até 23/09/2025, podendo ser prorrogada.

Imbituba, 23 de outubro de 2024.

**EMANOEL MATOS**  
Secretário Municipal de Saúde  
Órgão Aderente

**GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA**  
CNPJ nº 38.613.126/0001-04

GLOBAL EMERGENCIAS  
MEDICAS  
LTDA:38613126000104

Assinado de forma digital por  
GLOBAL EMERGENCIAS  
MEDICAS  
LTDA:38613126000104  
Dados: 2024.10.23 16:21:47  
-03'00'

**Memorando 10- 29.077/2024**

**De:** Deise M. - SEAD - DLAC

**Para:** SEMUSA - GAB - Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde

**Data:** 23/10/2024 às 17:50:39

Solicitamos novamente a assinatura do secretário no termo de adesão

**É OBRIGATÓRIO ASSINAR COM ICP-BRASIL ou GOV.BR**

**Deise de Andrade Martins**

*Agente administrativo*

*Setor de Contratos*

**Anexos:**

TERMO\_DE\_ADESA\_O\_ATA\_033A\_FMS\_2024\_Prega\_o\_Eletronico\_003\_FMS\_2024\_Global\_1\_.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Emanoel Matos	24/10/2024 11:12:22	ICP-Brasil EMANOEL MATOS CPF 075.XXX.XXX-99

Para verificar as assinaturas, acesse <https://imbituba.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **2368-3E47-E69D-15D3**

**TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033A/FMS/2024  
PROCESSO 004/FMS/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/FMS/2024  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA/SC**

O **MUNICÍPIO DE IMBITUBA**, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ nº 10.568.451/0001-83 com sede na Rua Nereu Ramos, nº. 719, Centro, cidade de Imbituba/SC, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, **Sr. EMANOEL MATOS**, inscrito no CPF nº 075.092.059-99, resolvem realizar **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, visando a contratação através de REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL **CONTRATAÇÃO FUTURA DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** de acordo com o Lei Federal nº 14113/2021, alterações posteriores, demais normas legais federais e estaduais vigentes e pelas cláusulas e condições que se seguem.

Empresa: **GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 38.613.126/0001-04, com endereço na Rua Francisco Jacinto de Melo, nº 1360, sala 03 – Areias, São José/SC, CEP: 88113-300, neste ato representado por **CLAUDIR FERREIRA**, CPF nº 036.176.209-73.

Item	Nomenclatura do posto	Unidade	Marca	Quantidade	Valor unitário
1	Locação de ambulância completa, com motorista e demais despesas inclusas em regime de chamados por um dia completo	CHAMADO	N/C	15	R\$2.898,00
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 43.470,00</b>

**CLÁUSULA ÚNICA – DO OBJETO E SUA EXECUÇÃO**

Constitui objeto da presente Adesão à Ata de Registro de Preços os preços dos produtos especificados acima, de acordo com o contido no Edital de Pregão Eletrônico nº **003/FMS/2024** - Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de São João Batista/SC e respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 033A/FMS/2024, com as características constantes das propostas julgadas vencedora, incluída vigência (contadas a partir da assinatura deste termo de adesão), cláusulas e fórum.

Vigência da Ata de Registro de Preços 033A/FMS/2024 até 23/09/2025, podendo ser prorrogada.

Imbituba, 23 de outubro de 2024.

**EMANOEL MATOS**  
Secretário Municipal de Saúde  
Órgão Aderente

**GLOBAL EMERGÊNCIAS MÉDICAS LTDA**  
CNPJ nº 38.613.126/0001-04

GLOBAL EMERGENCIAS  
MEDICAS  
LTDA:38613126000104

Assinado de forma digital por  
GLOBAL EMERGENCIAS  
MEDICAS  
LTDA:38613126000104  
Dados: 2024.10.23 16:21:47  
-03'00'

**Memorando 11- 29.077/2024**

**De:** Artur P. - SEMUSA - CON

**Para:** SEMUSA - COMP - Compras - A/C Hellen C.

**Data:** 23/10/2024 às 19:37:46

Prezada,

Segue para conhecimento.

Atenciosamente,

—

**Artur Manoel Albino Pires**

*Assistente Especial*

## Memorando 12- 29.077/2024

**De:** Deise M. - SEAD - DLAC

**Para:** SEMUSA - CON - Contratos

**Data:** 24/10/2024 às 15:25:02

Boa tarde,

Conforme orientação da Betha Sistemas, criamos um processo de compra nº 15/2024 para geração de AFs e futuros pagamentos.

The screenshot displays the 'Processos de Compra' (Purchase Processes) software interface. The window title is 'Processos de Compra'. The form contains the following fields and values:

- Processo / Ano: 15 / 2024
- Data: 24/10/2024
- Nº Protocolo / Ano: 29077 / 2024
- Multitendência: Não
- Nome do PDF: (empty)
- Modalidade: Inexigibilidade de licitação
- Reg. de Preço:  Inciso: L14.133/21 ART.17 §3\*
- Reg. Execução: Compras
- Tipo de Objeto: Compras e Serviços
- Cód. do Responsável: 93 | CRISTINA STEMPOSKI FAGUNDES
- Centro de Custo: (empty)
- Fonte de Recurso: (empty)
- Código do Objeto: (empty)
- Objeto do Processo: CONTRATAÇÃO FUTURA DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- Justificativa de contratação: (empty)
- Nº da Licitação: 5 / 2024 / IL
- Data e hora Abertura: 00/00/0000 00:00
- Início Recebto. Envelopes: 00/00/0000 00:00
- Fim Recebto. Envelopes: 00/00/0000 00:00
- Forma de Julgamento: MENOR PREÇO
- Controle: Não se aplica
- Publicação: 24/10/2024
- Técnica: Nenhuma
- Local de Entrega: 1 | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- Tipo de Prazo: Outros
- Parcela Única:
- Vigência: (empty)
- Prazo Entrega/Exec: (empty)
- Validade da Proposta: (empty)
- Forma de Pagto: CONFORME EDITAL
- Forma de Reajuste: (empty)
- Observações: (empty)
- Valor da Garantia: 0,00
- Coleta de Preço: (empty) / (empty)
- Reg. de Preços: (empty)
- Dt. Aprov. Inicial/Final Assessoria Jurídica: 00/00/0000 / 00/00/0000
- Processo Adm.: (empty)
- Data da Cotação: 24/10/2024
- Permite Consórcio?: Não
- Homologação: 00/00/0000
- Adesão/Processo outra Entidade:
- Órgão / Unidade: 3 / 3
- Parecer Jurídico: Favorável
- Continuado em: (empty)
- Há previsão de subcontratação?: Não
- Favorecimento ME/EPP: 0 - Não contempla/não favorece
- Percentual da Cota Reservada: 0,00
- LC 123/2006 Art. 48: 0 - Não se aplica
- Edital prevê aplicação do §3º, Art. 48, LC 123/2006:

Buttons on the right side: Inserir, Selecionar, Gravar, Excluir, Anexos, Atalhos.

Buttons at the bottom: Dados Adicionais, Movimentos, Outros, Dados da Adesão, Gerar Empenhos Globais/Estimativos, Propriedades Adicionais, Documentos, Itens, Dotações, Publicações, Convidados, Participantes, Lances, Propostas, Documentos PNCP.

**Deise de Andrade Martins**

Agente administrativo

Setor de Contratos



**Memorando 13- 29.077/2024**

**De:** Deise M. - SEAD - DLAC

**Para:** SEMUSA - GAB - Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde

**Data:** 06/11/2024 às 11:36:11

Bom dia

Solicitamos que seja indicado um fiscal (nome e CPF ou matrícula) para esta adesão.

—

**Deise de Andrade Martins**

*Agente administrativo*

*Setor de Contratos*

**Memorando 14- 29.077/2024**

**De:** Deise M. - SEAD - DLAC

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 06/11/2024 às 13:06:19

DESCONSIDERAR o despacho acima.

Fiscal já está indicado no TR.

—

**Deise de Andrade Martins**

*Agente administrativo*

*Setor de Contratos*

**Memorando 15- 29.077/2024**

**De:** Artur P. - SEMUSA - CON

**Para:** SEMUSA - ST - Setor de Transporte - Saúde - A/C Joel C.

**Data:** 06/11/2024 às 16:16:26

Prezado,

Como fiscal do contrato, solicito a ciência e a leitura da ata (Despacho 10) para assegurar a eficiência da fiscalização.

Atenciosamente,

—

**Artur Manoel Albino Pires**  
*Assistente Especial*